Spedizione in abbonamento postale
70% - D.C.B. Padova
In caso di mancato recapito inviare
al CMP di Padova
per la restiruzione al mittente previo pagamento resi



I Supplemento straordinario al Bollettino Ufficiale n. 26
del 30 giugno 2004

S.S. N. 12

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 5 luglio 2004 **€ 2,50**

DIREZIONE E REDAZIONE: SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - CORSO CAVOUR, 1 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con D.P.G.R. 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

http://www.regione.fvg.it

L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.
La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

SOMMARIO

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

COMUNE DI COLLOREDO DI MONTE ALBANO

(Udine)

Statuto comunale.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi

1. Il Comune di Colloredo di Monte Albano è Ente autonomo locale, rappresentativo della comunità secondo i principi della Costituzione, e in conformità alle leggi dello Stato e della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria ed esercita funzioni proprie, attribuite e delegate con legge dello Stato e della regione secondo il principio di sussidiarietà.

3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed ai principi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali e del volontariato alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

a) superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito e nella comunità regionale, nazionale ed internazionale.

b) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato.

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità locale una migliore qualità della vita.

5. Il Comune persegue inoltre le finalità ed i principi della "Carta europea dell'autonomia locale", quale occasione per favorire i processi di integrazioni politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambio e gemellaggi con altri enti territoriali.

6. Il Comune, infine, promuove la salvaguardia e la valorizzazione della cultura friulana ed in particolare della lingua, dei costumi e delle tradizioni.

Art. 3

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore efficienza, qualità ed economicità nell'esercizio delle funzioni e nella attuazione dei servizi, il Comune persegue e promuove, in particolare, la cooperazione tra i Comuni appartenenti alla Comunità collinare del Friuli e quelli contermini.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni di Caporiacco, Colloredo di Monte Albano e Mels e dalle borgate, agglomerati e case sparse tra esse comprese.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 21, confinante con i Comuni di Pagnacco, Moruzzo, Fagagna, Rive d'Arcano, Majano, Buja, Treppo Grande, Cassacco e Tricesimo.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Colloredo di Monte Albano che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dalla giunta previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo pretorio

1. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio destinato ad «Albo pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Colloredo di Monte Albano.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. 19 ottobre 1983.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionale, sono soggetti ad autorizzazione del Sindaco, ove sussistano ragioni di pubblico interesse.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

PRINCIPI

Art.7

Principio della separazione delle competenze

1. L'attività complessiva del Comune si fonda su rapporti di collaborazione e interdipendenza tra l'apparato politico di governo e la struttura burocratica, nel rispetto del principio di distinzione tra le attività di indirizzo e di controllo e l'attività gestionale, per cui sono attribuite:

- agli organi politici: la pianificazione generale dell'Ente e la definizione delle linee programmatiche e degli obiettivi strategici, nonché l'attività di indirizzo, direttive e controllo sulla gestione;
- all'apparato burocratico: l'esercizio della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa finalizzata alla realizzazione dei programmi ed al conseguimento degli obiettivi prefissati, in coerenza con gli atti di pianificazione generale.

Art. 8

Attività di indirizzo e controllo

1. Nel rispetto della ripartizione delle competenze all'interno della compagine di governo, l'esercizio dell'attività di indirizzo e controllo da parte degli organi politici si esplica di norma mediante:

- l'adozione di atti normativi e di pianificazione generale sia dell'attività dell'Ente che della organizzazione burocratica, nonché dei relativi atti di indirizzo interpretativo e applicativo;
- la definizione di obiettivi, priorità, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità dell'Ente e la loro ripartizione tra i comparti organizzativi della struttura burocratica;
- la definizione dei criteri generali in materia di contributi e ausili economici e di determinazione delle tariffe, aliquote, canoni e altri oneri a carico di terzi;
- l'adozione di atti di nomina, designazione, ecc implicanti valutazioni discrezionali in relazione al rapporto fiduciario e/o professionale intercorrente col destinatario dell'atto;
- la costituzione di organismi di controllo interno e l'acquisizione dei referti della verifica a supporto dell'attività di programmazione, di indirizzo e controllo sulla gestione, ivi compresi gli atti di valutazione dei dirigenti;
- la definizione di collaborazioni, convenzioni, accordi programma, conferenze di servizio per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi.

Art. 9

Attività gestionale

1. Alla struttura burocratica spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali rispetto alle assegnazioni complessive, con conseguente assunzione di responsabilità per la gestione e per i risultati.

TITOLO II

ORGANI E ATTRIBUZIONI

Art. 10

Organi di governo

1. Sono organi politici di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 11

Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente ed esercita il controllo sulla sua attuazione.

2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono disciplinati dalla legge.

Art. 12

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 13

Sedute e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 42, comma 2, lett b) del T.U. 267/2000.

2. Le sedute ordinarie e straordinarie sono convocate rispettivamente almeno cinque e tre giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

3. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è disposta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè trasposti in proposte di deliberazione, corredate dei necessari pareri preventivi.

4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da idonea attestazione del messo comunale.

5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata fino a ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio contestualmente alla comunicazione ai Consiglieri comunali. La relativa documentazione è depositata presso l'ufficio di segreteria per la libera consultazione da parte dei Consiglieri comunali non oltre le ventiquattro ore precedenti la seduta.

7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone». In tale ultimo caso il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».

8. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco e in caso di assenza dal Vicesindaco.

Art. 14

Indirizzi Generali di Governo

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco e dalla Giunta, gli "Indirizzi Generali di Governo" contenenti le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle suddette linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. Gli «Indirizzi Generali di Governo» vengono approvati nella seduta successiva da tenersi entro 30 giorni.

Art. 15

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, e speciali, per fini di studio, approfondimento, indagine e controllo.

2. Il funzionamento delle Commissioni è disciplinato da apposito regolamento.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare il Sindaco e gli Assessori.

Art. 16

Attribuzioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale, nonché l'esercizio di poteri di controllo su aspetti e attività specifiche di volta in volta individuate. In tali casi la presidenza della Commissione è attribuita alle opposizioni.

3. L'atto deliberativo istitutivo delle commissioni disciplinerà l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della Commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 17

Consiglieri

1. La posizione giuridica, lo status e le dimissioni dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Art. 18

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento».

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dalle norme regolamentari, all'inizio e alla fine del mandato i redditi posseduti.

Art. 19

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 20

La Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, e nell'amministrazione del Comune.

2. Compie gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, in sede di rendiconto di gestione, e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 21

Composizione e funzionamento

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a un terzo dei Consiglieri assegnati, di cui uno investito della carica di Vicesindaco. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, in numero non superiore alla metà degli Assessori nominati.

2. Gli Assessori concorrono con le proprie proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta, esercitano per delega del Sindaco le funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli Uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito dei settori di attività definiti nella delega conferita. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni conferite e può essere revocata in qualsiasi momento.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dai vertici della struttura burocratica dell'Ente.

4. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 22

Competenze

1. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi da perseguire, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli Uffici e i Servizi nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, provvede:

- all'adozione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- all'attuazione degli atti amministrativi e degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
- all'attività decisionale non attribuita ad altri organi comunali;
- alle attività relative alla gestione e al corretto funzionamento dei Servizi comunali, non altrimenti disciplinati dalla legge;
- alla presentazione della relazione annuale sulla propria attività, sia in attuazione degli indirizzi politici ed amministrativi approvati dal Consiglio, che in ordine alla più specifica attività gestionale, da allegare al rendiconto della gestione;
- alla determinazione delle tariffe in coerenza con i criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- all'approvazione del Piano delle risorse e degli Obiettivi e alle relative variazioni in corso di gestione;
- a disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni relativi a beni mobili o denaro;

Art. 23

Sedute e deliberazioni collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Alle sedute degli organi collegiali partecipa il Segretario comunale, con funzioni di assistenza e verbalizzazione, salvo i casi di interesse diretto all'oggetto della deliberazione. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal componente che ha presieduto la seduta e dal Segretario.

5. Su ogni proposta di deliberazione collegiale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere di regolarità tecnica dal Responsabile del Servizio interessato e, qualora l'atto determini un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, dal Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. In caso di mancanza dei Responsabili i pareri sono espressi dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

Art. 24

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il Capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, presidenza e sovrintendenza, assumendo la responsabilità dell'Amministrazione del Comune.

2. Egli nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione e decadenza dalla carica.

Art. 25

Competenze

1. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

2. In particolare il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, ne dispone la convocazione e presiede il Consiglio comunale;

b) riceve e dà seguito alle interrogazioni, interpellanze e mozioni dei Consiglieri comunali;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute;

d) propone gli argomenti da trattare e dispone, con atto informale, la convocazione della Giunta e la presiede;

e) esercita poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sulle attività degli Assessori;

f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito Albo, e conferisce e revoca allo stesso le funzioni di Direttore generale;

g) nomina i responsabili di Uffici e Servizi;

h) impartisce direttive al Segretario comunale e ai responsabili di servizio e di ufficio in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali;

i) rappresenta il Comune in giudizio e firma il mandato alla lite, su conforme deliberazione della Giunta comunale, che designa anche il legale di fiducia;

3. Il Sindaco inoltre:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, costituite o partecipate dall'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, aziende speciali, istituzioni e società costituite o partecipate dall'Ente svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26

Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

2. L'Assessore anziano in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli altri assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI

Art. 27

Il Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti dell'apposito Albo.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

3. Il Consiglio comunale può approvare convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.

Art. 28

Attribuzioni e competenze

1. Il Segretario comunale, oltre alle attribuzioni di legge, in coerenza con gli atti di programmazione generale e nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente:

- coordina l'attività dei Responsabili dei Servizi, dirimendo eventuali conflitti di attribuzioni e di competenza, esamina collegialmente i problemi organizzativi e formula agli organi elettivi soluzioni e proposte di tipo organizzativo e funzionale;
- esercita ogni altra funzione conferitagli espressamente dal Sindaco, ivi previste le competenze gestionali di cui all'art. 107 del T.U. 267/2000, nei casi di mancanza e/o assenza dei Responsabili di Servizio;
- elabora proposte di atti regolamentari a rilevante contenuto giuridico-amministrativo;
- può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interno all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne;
- formula, su richiesta, i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico giuridico al Consiglio e alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri;
- riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Art. 29

Il Direttore generale

1. Con provvedimento sindacale, previa deliberazione della Giunta comunale, al Segretario comunale possono essere conferite le funzioni di direttore generale, ai sensi dell'art. 108 del T.U. 267/2000.

2. La nomina non può avere durata superiore la mandato del Sindaco e cessa automaticamente, ove non espressamente confermata, dopo un mese dall'insediamento del nuovo Sindaco.

Art. 30

Attribuzioni e competenze del Segretario/Direttore

1. Il Segretario/Direttore è responsabile dell'attuazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente ed opera quale organo di raccordo tra la compagine politica e l'apparato burocratico, assumendo funzioni di vertice della struttura organizzativa, con competenze generali in materia di pianificazione, direzione e controllo della complessiva attività dell'Ente.

2. In particolare lo stesso provvede:

- a fornire supporto tecnico all'esecutivo, in termini di coerenza con le fonti di finanziamento e con le risorse organizzative, strumentali e umane, disponibili o ulteriormente attivabili;
- nella predisposizione degli atti di programmazione economico-finanziari, da sottoporre annualmente all'approvazione del Consiglio comunale e di ogni altro atto di pianificazione generale;
- nella definizione di obiettivi, programmi, priorità, direttive, linee guida e criteri generali per l'azione amministrativa e per la gestione nei singoli settori di attività dell'Ente;
- nella predisposizione di ogni altro atto a contenuto generale non politico.

3. Nell'ambito delle sue competenze organizzative il Segretario/Direttore:

- elabora proposte di regolamenti e di atti generali in materia di organizzazione, programmazione e controllo;
- traduce i contenuti della programmazione generale dell'Ente e degli obiettivi strategici in obiettivi gestionali, mediante la predisposizione della proposta di Piano di Assegnazione delle Risorse, comprendente il Piano dettagliato degli Obiettivi;
- è componente del Gruppo di valutazione e concorre ad elaborare la proposta di metodologia di valutazione del personale;
- propone l'introduzione di un adeguato sistema di controlli interni;
- cura l'attuazione di ogni misura operativa innovativa, atta ad eccrescere il livello di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività dell'Ente.

4. Il Segretario /Direttore sovrintende e coordina l'attività dei Responsabili garantendo uniformità ed unitarietà all'attività gestionale e l'integrazione dei vari settori di attività. A tal fine lo stesso opera in stretto collegamento con i Responsabili anche attraverso periodici incontri.

5. Il Segretario/Direttore adotta, col supporto dell'Ufficio personale, ogni atto straordinario di gestione del personale conformemente al regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

6. Cura la formazione e l'addestramento del personale, definendo di concerto con i Responsabili un apposito Piano di Formazione annuale.

7. Al Segretario/Direttore è affidata la supervisione del sistema delle relazioni sindacali. Lo stesso è presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Art. 31

Organizzazione strutturale

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in Uffici e Servizi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obbiettivi assegnati.

2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

4. Il Comune disciplina con appositi atti regolamentari, riservati alla competenza della Giunta comunale, in conformità ai criteri generali fissati dal consiglio, l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le dotazioni organiche complessive,le attribuzioni e le responsabilità del personale, oltre alle condizioni di accesso.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 32

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione nonchè, mediante la forma singola o quella associata, mediante convenzione, unione di Comuni o consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 33

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 34

Gestione associata

1. Il Comune sviluppa inoltre rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

2. Una convenzione per l'esercizio di una o più funzioni in forma associata può essere promossa anche tra i Comuni della Comunità collinare del Friuli.

TITOLO V

CONTROLLO INTERNO

Art. 35

Principi e finalità

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinchè siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionale dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 36

Organo di revisione

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Saranno disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 37

Principio di collaborazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 38

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 39

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 37, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Comune promuove un consorzio polifunzionale per la gestione di servizi tra i Comuni appartenenti alla Comunità collinare del Friuli.

Art. 40

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che

necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione di attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell' accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 41

Principi

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 42

Intervento nel procedimento

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati,

nonchè i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 43

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragione su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonchè adeguata misura di pubblicità dell'istanza.

Art. 44

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo precedente determina la procedura delle petizioni, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e dispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione all'organo collegiale competente, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio o della Giunta.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 45

Proposte

1. I cittadini, in numero non inferiore a cinquanta, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dal Segretario, nonchè dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 45 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 46

Principi

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal presente statuto, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 47

Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni legalmente costituite che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 15 giorni dalla richiesta degli organi comunali.

Art. 48

Organismi di partecipazione

1. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 15 giorni dalla richiesta.

Art. 49

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale e logistico-organizzativa nel rispetto dei criteri previsti dal regolamento adottato in conformità all'art. 12 della legge 241/1990.

Art. 50

Consultazione

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III

ACCESSO AGLI ATTI

Art. 51

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 52

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV

REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 53

Principi

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum su tributi, tariffe, contribuzioni e bilancio, su espropriazioni per pubblica utilità, su nomine e designazioni di cui all'art. 32, 2 comma, lett. n) della legge 142/1990, su attività amministrative vincolata da leggi statali o regionali e su materie che sono già state oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 25% del corpo elettorale relativo alla elezione per la Camera dei Deputati,

b) il Consiglio comunale.

4. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

5. Le norme regolamentari determinano i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 54

Effetti

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio o la Giunta per le materie di rispettiva competenza, delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei componenti dell'organo collegiale.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 55

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 56

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nella materia ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 57

Adeguamento a norme sopravvenute

1. Gli adeguamenti allo Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo diversa disposizione legislativa.

Art. 58

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.

2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell' art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 59

Norma finale

1. Il presente Statuto dopo l'approvazione è affisso all'Albo pretorio per trenta giorni ed entra in vigore alla scadenza della pubblicazione.

2. Da tale momento cessano di avere effetto le disposizioni precedenti.

(approvato con delibera del Consiglio comunale n. 24 del 15 aprile 2004)

COMUNE DI LAUCO

(Udine)

Statuto comunale.

TITOLO 1°

GENERALITÀ

Art. 1

Principi generali

1. Lauco è Comune della Repubblica Italiana e della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; è dotato di autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria, ed esercita funzioni proprie, attribuite o delegate.

2. Il presente statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per la sua organizzazione.

3. Lo statuto è adottato con le modalità di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 2

Popolazione e territorio

1. Il Comune di Lauco, classificato montano ad ogni effetto di legge, è costituito dalle popolazioni di Lauco Capoluogo, delle frazioni di Chiassis, Trava, Avaglio, Allegnidis, Vinaio e Buttea, e di varie borgate, e dai relativi territori.

Art. 3

Simboli e sede

1. Il Comune di Lauco ha propri stemma e gonfalone, ed ha sede legale nella casa comunale, sita nel centro abitato del Capoluogo; i suoi organi possono riunirsi, nei limiti di legge, anche in sedi diverse da quella legale.

Art. 4

Tutela della salute e diritto allo studio

1. Il Comune di Lauco concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente, e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia; opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale con particolare riferimento agli anziani, ai minori e agli inabili ed invalidi.

2. Il Comune di Lauco concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto allo studio dei cittadini, favorendo tutte le iniziative tese a tale scopo.

Art. 5

Tutela dei patrimoni naturale, storico e artistico

1. Il Comune di Lauco adotta le misure necessarie a conservare ed a difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, e per eliminare le cause di inquinamenti atmosferico, acustico e delle acque; tutela i patrimoni storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 6

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune di Lauco promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e promuove lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità, favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove l'istituzione di idonee strutture, servizi ed impianti, e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, nonché a persone singole che propongano iniziative di interesse collettivo locale.

4. Il modo di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti sono disciplinati da apposito regolamento che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, degli organismi e delle associazioni alle spese generali di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli stessi.

Art. 7

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune di Lauco promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

3. Predispone la realizzazione di piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

4. Attua interventi coordinati in materia di traffico e di circolazione, adeguati ai fabbisogni di mobilità delle popolazioni residente e fluttuante con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestarsi al verificarsi di pubbliche calamità.

6. Il sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia, e ne sanziona le violazioni con gli strumenti stabiliti dalle vigenti normative, ferme restando le competenze degli altri organi comunali.

Art. 8

Sviluppo economico

1. Il Comune di Lauco coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire le migliori funzionalità e produttività dei servizi da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, e adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e a favorirne l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed un'equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

Art. 9

Programmazioni economica, sociale e territoriale

1. In conformità a quanto disposto dall'articolo 5 del D.Lgs. 267/2000, il Comune di Lauco realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo l'apporto dei sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali, operanti nel suo territorio.

3. Può prevedere la pubblicazione periodica di un idoneo bollettino di informazione dell'attività amministrativa comunale con eventuale inserzione di stralci delle deliberazioni più significative assunte dall'Amministrazione.

Art. 10

Autonomia del Comune

1. Il Comune di Lauco per dettato costituzionale è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati da leggi generali che ne determinano le funzioni.

Art.11

Contenuto dello statuto

1. Tutte le disposizioni del D.Lgs. 267/2000 e delle espresse modificazioni di tale normativa, si intendono integralmente qui riportate; di conseguenza lo statuto tratta solo oggetti di sua competenza e nell'intesa che parte delle suddette disposizioni sono talvolta riportate per motivi di chiarezza espositiva.

Art. 12

Funzioni del Comune

1. Il Comune di Lauco è titolare di funzioni proprie ed esercita funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo le rispettive normative.

2. Per l'esercizio di ogni funzione richiedente delle spese deve, comunque, esistere la copertura finanziaria a carico dell'ente titolare.

Art. 13

Pari opportunità

1. Il Comune di Lauco assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna secondo quanto indicato dalle normative vigenti e ne promuove la rispettiva presenza nei propri organi collegiali.

Art. 14

Regolamenti del Comune

1. Tutte le norme, attinenti materie di competenza comunale non previste nello statuto, sono previste in appositi regolamenti.

2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale tranne i casi speciali, esplicitamente stabiliti da norme competenti.

3. I regolamenti, fatte salve le maggioranze qualificate eventualmente stabilite dalla legge, sono adottati a maggioranza assoluta dei presenti dell'organo competente.

Art. 15

Interpretazione delle norme

1. Trattandosi di contenuto normativo, lo statuto e i regolamenti sono interpretati secondo i criteri dell'interpretazione delle norme di cui all'articolo 12 delle disposizioni sulla legge in generale, premesse al codice civile.

2. Come conseguenza del comma 1 è prevista l'interpretazione autentica da parte dell'organo fonte.

Art. 16

Sostituti dei titolari di organi o uffici

1. Ogniqualvolta nello statuto trattasi di titolari di organi o uffici, a meno di espressa norma competente contraria, si intende che gli stessi possono essere sostituiti da proprio delegato.

Art. 17

Terminologia

1. Ogniqualvolta nel presente testo trattasi di statuto e regolamenti senza specificazione, intendesi statuto e regolamenti comunali.

TITOLO 2º

APPARATO ORGANIZZATIVO

CAPO 1º

GENERALITÀ

Art. 18

Tipologia

1. L'apparato organizzativo del Comune è costituito da organi di governo ed organi gestionali.

Art. 19

Principio della separazione delle competenze

1. A sensi del comma 1 dell'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000 vale il principio della separazione delle competenze tra organi di governo e organi gestionali (dirigenti o facenti funzione) per cui ai primi spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, e ai secondi è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica.

2. In casi speciali, stabiliti dalla legge o dallo statuto, agli organi di governo sono attribuite competenze gestionali; in tali casi, in ossequio al principio dell'economicità dell'attività amministrativa, gli organi di governo possono impegnare direttamente il bilancio.

Art. 20

Tutela del personale

1. Il Comune, nella salvaguardia dei propri interessi, tutela i propri amministratori e dipendenti, fornendo loro assistenza in sede processuale e, se facenti funzioni di rappresentanza del Comune stesso, copertura assicurativa, purché non ci sia conflitto di interessi con il Comune e si tratti di attività prestata per conto del Comune.

Art. 21

Pubblicità degli atti

1. Gli atti che necessitano di pubblicazione, sono pubblicati all'albo pretorio del Comune, sito in luogo idoneo della casa comunale.

2. I casi speciali sono stabiliti e regolamentati a parte.

CAPO 2°

ORGANI DI GOVERNO

SEZIONE 1ª

GENERALITÀ

Art. 22

Tipologia

1. Organi di governo del Comune sono:

a) il consiglio comunale;

b) il sindaco;

c) la giunta comunale.

2. Sono previste, come organi sussidiari agli organi di governo, le commissioni.

Art. 23

Anzianità e gerarchia

1. Negli organi collegiali, esclusi i casi espressamente stabiliti da normative competenti, è considerato più anziano il membro che alla sua specifica elezione ha ricevuto il maggior numero di voti e che a parità di voti è maggiore di età; nell'impossibilità di stabilire il numero dei voti vale l'età.

2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del sindaco e dei suoi sostituti vige la seguente gerarchia: vicesindaco, altri assessori comunali secondo quanto di cui al comma 7 dell'articolo 37, consiglieri comunali secondo anzianità.

Art. 24

Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze

1. A sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.Lgs. 267/2000, i diritti di garanzia e di partecipazione delle minoranze sono attuati con l'attribuzione alle opposizioni (intendendosi come tali l'insieme delle minoranze, come risultanti alle elezioni) della presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

Art. 25

Linee programmatiche

1. Il termine per la presentazione da parte del sindaco delle linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, di cui al comma 3 dell'articolo 46 del D.Lgs. 267/2000, è stabilito entro 60 giorni dalla presa d'atto della comunicazione del sindaco stesso della nomina dei componenti la giunta comunale dopo le elezioni.

2. Ogni consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e modifiche, mediante presentazione di emendamenti con modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale.

3. Il consiglio comunale partecipa all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche in sede di approvazione del conto del bilancio con modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale stesso.

SEZIONE 2ª

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 26

Generalità

1. Il consiglio comunale è organo collegiale, suoi membri sono il sindaco ed i consiglieri comunali.

2. Il numero dei consiglieri è stabilito dalla legge.

3. Presidente del consiglio è il sindaco; in caso di assenza del sindaco vige l'ordine di cui al comma 2 dell'articolo 23; per il vicesindaco e gli assessori comunali il comma vale solo se questi sono consiglieri.

4. Segretario del consiglio è il segretario comunale o il vicesegretario, se esistente; in caso di impedimento del segretario e del vicesegretario funge da segretario un consigliere, nominato ad hoc dal presidente.

5. Atto formale del consiglio è la deliberazione.

Art. 27

Principi del funzionamento

1. Il funzionamento del consiglio è stabilito con regolamento che deve ispirarsi ai principi di democrazia e di libero confronto di idee dei consiglieri.

2. Nelle more di adozione del regolamento decide il sindaco nel rispetto dei principi indicati al comma 1.

Art. 28

Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi; la materia è disciplinata con regolamento.

Art. 29

Decadenza dei consiglieri per mancato intervento alle sedute

1. Il mancato intervento alle sedute del consiglio per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, è causa di decadenza dalla carica di consigliere.

2. Sono considerati giustificati motivi in particolare le malattie, i motivi familiari, le ferie, gli impegni professionali e le autorizzazioni, anche informali, del sindaco.

3. Il consigliere assente deve comunicare formalmente al sindaco, entro la seduta successiva, le motivazioni del suo mancato intervento.

4. Se il consigliere assente non ha comunicato nulla o il sindaco ravvisa ingiustificate le motivazioni, e il fatto si verifica per tre volte consecutive, il sindaco avvia la procedura per la decadenza.

5. La procedura per la decadenza è la seguente:

a) al verificarsi di quanto di cui al comma 4, il sindaco notifica formalmente al consigliere l'avvio del procedimento per la decadenza, invitando lo stesso a produrre per iscritto, entro trenta giorni, proprie memorie difensive;

b) il sindaco presenta la documentazione processuale al consiglio sottoforma di punto dell'ordine del giorno;

c) il consigliere, se presente alla seduta, ha ulteriore facoltà di giustificarsi;

d) il consiglio delibera sulla situazione a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

6. Se al verificarsi di tre mancati interventi consecutivi di un consigliere il sindaco non agisce, è attivabile la procedura del comma 2 dell'articolo 39 del D.Lgs. 267/2000; in tal caso, se il consiglio ha espresso voto favorevole, il sindaco è obbligato a procedere a sensi del comma 5.

Art. 30

Competenze

1. Le competenze del consiglio sono stabilite dalla legge.

Art. 31

Interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo, commissioni di indagine

1. A sensi ed a seguito del comma 3 dell'articolo 43 del D.Lgs. 267/2000, le modalità della presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo, e delle relative risposte sono le seguenti:

a) l'interessato presenta l'interrogazione o l'istanza;

b) il sindaco risponde per iscritto entro trenta giorni dalla data di protocollo;

c) nell'inerzia del sindaco, l'interessato ha diritto a ricorrere al consiglio, nella prima seduta utile, che deciderà ad hoc prima di deliberare sui punti dell'ordine del giorno.

Art. 32

Ratifica di deliberazioni giuntali

1. Il consiglio, se nega la ratifica delle deliberazioni giuntali di propria competenza o riscontra la decadenza delle stesse per decorrenza di termini, adotta i provvedimenti necessari per la salvaguardia delle situazioni giuridiche, sorte a seguito di detti atti.

SEZIONE 3ª

SINDACO

Art. 33

Generalità

1. Il sindaco è organo individuale.

2. Atto formale generale del sindaco è l'ordinanza.

Art. 34

Competenze

1. Le competenze del sindaco sono stabilite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Per quanto concerne la legge, le competenze sono stabilite in particolare nell'articolo 50 (funzioni comunali) e nell'articolo 54 (funzioni statali) del D.Lgs. 267/2000.

3. Per quanto concerne l'articolo 50 del D.Lgs. 267/2000, sinteticamente il sindaco:

a) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;

b) rappresenta il Comune, convoca e presiede il consiglio e la giunta comunali, e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, e all'esecuzione degli atti;

c) esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali, attribuite o delegate al Comune; esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; in particolare, in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, quale rappresentante della comunità locale;

d) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;

e) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

4. Per quanto concerne lo statuto, oltre a quanto eventualmente stabilito in altre parti dello stesso, competenze del sindaco sono:

a) poteri di iniziativa, di indirizzo, di controllo, di indagine e di verifica in relazione all'attività politica ed amministrativa del Comune e dei suoi organi esecutivi (assessori, segretario comunale, direttore generale, se nominato, e dirigenti o facenti funzioni degli uffici e dei servizi);

b) poteri di iniziativa e di indirizzo in relazione all'attività gestionale, anche con lo smistamento agli uffici competenti degli atti ricevuti dall'ufficio protocollo, quando tale attività non è obbligata per legge, statuto, regolamento o provvedimento specifico;

c) stabilire gli oggetti da trattare nelle sedute del consiglio e della giunta comunali;

d) ricevere le proposte da trattare nelle sedute del consiglio e della giunta comunali, ed ogni tipo di richiesta dai soggetti competenti a fare tanto;

e) poteri di polizia generale nelle adunanze da lui presiedute;

f) poteri di polizia comunale;

g) decidere sull'esclusione dal diritto di accesso ai documenti nei casi dubbi;

h) rappresentare il Comune nelle liti;

i) presiedere la delegazione trattante di parte pubblica nelle contrattazioni del personale a meno di incarico ad altro soggetto competente;

l) poteri di sostituzione in caso di inadempienza a sensi dell'articolo 45;

m) speciali attribuzioni da parte del consiglio e della giunta comunali;

n) provvedere al rispetto delle normative vigenti;

o) comunque tutte quelle conseguenziali alla sua qualità di organo rappresentante il Comune e di questo responsabile e del suo funzionamento sovrintendente.

Art. 35

Ufficiale di governo

1. Quando il sindaco agisce in qualità di ufficiale di governo, vigono le relative normative statali.

Art. 36

Delega assessorile

1. È ammessa la delega assessorile da parte del sindaco per tutte le funzioni di sua competenza, comprese quelle di ufficiale di governo.

SEZIONE 4ª

GIUNTA COMUNALE

Art. 37

Generalità

1. La giunta comunale è organo collegiale, suoi membri sono il sindaco e gli assessori comunali.

2. Il numero degli assessori è stabilito in un massimo di quattro; la quantificazione, entro tale limite, è stabilita dal sindaco.

3. Presidente della giunta è il sindaco.

4. Segretario della giunta è il segretario comunale o il vicesegretario, se esistente; in caso di impedimento del segretario e del vicesegretario funge da segretario un assessore nominato ad hoc dal presidente.

5. Atto formale della giunta è la deliberazione.

6. È prevista la possibilità di assessori non consiglieri.

7. La gerarchia degli assessori, se necessario, è stabilita dal sindaco e in subordine dal suo sostituto.

Art. 38

Competenze

1. Le competenze della giunta sono stabilite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

2. Per quanto concerne la legge, le competenze sono stabilite in particolare nell'articolo 48 del D.Lgs. 267/2000 e cioè sinteticamente la giunta:

a) collabora con il sindaco;

b) compie gli atti di amministrazione, non riservati ad altri dalla legge e dallo statuto (competenza residuale);

c) svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio comunale;

d) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale.

3. Per quanto concerne lo statuto, oltre a quanto eventualmente stabilito in altre parti dello stesso, competenze della giunta sono:

a) poteri di iniziativa e di indirizzo in relazione all'attività gestionale;

b) adottare i piani esecutivi di gestione (P.E.G.) ed i piani delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.);

c) approvare i progetti delle opere pubbliche e i capitolati speciali d'appalto delle forniture e dei servizi, tranne i casi speciali stabiliti da normative competenti;

d) indicare i membri delle commissioni concorsuali;

e) approvare le tariffe dei tributi e i canoni dei servizi a seguito dei regolamenti adottati dal consiglio comunale;

f) decidere nei casi di conflitti di competenza tra i dirigenti o facenti funzione;

g) gestire la materia inerente a liti, instaurazione e resistenza in giudizio, arbitraggi e risarcimenti;

h) gestire la materia inerente ai referendum comunali;

i) gestire la materia inerente al controllo interno di gestione;

l) decidere sull'assunzione del personale;

m) quelle, quando vi è ragionevole dubbio d'attribuzione di competenza tra giunta stessa ed altri.

Art. 39

Funzionamento

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco.

2. L'ordine del giorno della giunta è stabilito dal sindaco.

3. Le sedute della giunta non richiedono particolari formalità (formalità che sono comunque stabilite autonomamente dal sindaco) ed in particolare:

a) non sono pubbliche;

b) sono tenute generalmente nella sede comunale; in casi di necessità, congruamente motivati, possono essere tenute in altro luogo ritenuto idoneo dal sindaco;

c) ad esse possono partecipare prima della votazione soggetti estranei invitati dal sindaco a fine di collaborazione.

4. Le deliberazioni sono effettuate validamente con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti; in caso di numero pari il voto del presidente vale il doppio.

5. In casi eccezionali possono essere adottate, ad iniziativa del sindaco o del suo sostituto, deliberazioni senza seduta previo accertamento del segretario.

SEZIONE 5ª

COMMISSIONI COMUNALI

Art. 40

Generalità

1. Il Comune si avvale di proprie commissioni.

2. Le commissioni possono essere:

a) obbligatorie o facoltative;

b) permanenti o temporanee;

c) di emanazione consiliare o giuntale;

d) composte da elementi dell'organo emanante, da elementi a tale organo estranei, miste.

3. Il sindaco, se non componente, ha diritto di partecipare alle sedute delle commissioni ma senza diritto di voto.

4. La designazione dei componenti le commissioni che prevedono consiglieri comunali di minoranza, è comunque di competenza del consiglio comunale.

5. La presidenza delle commissioni, aventi funzioni di controllo o di garanzia, è attribuita alle opposizioni a sensi dell'articolo 24.

CAPO 3°

ORGANI GESTIONALI

Art. 41

Tipologia

1. Organi gestionali del Comune sono:

a) il segretario comunale;

b) il direttore generale, se nominato;

c) i dirigenti o i facenti funzioni di dirigente a sensi del comma 2 dell'articolo 109 del D.Lgs. 267/2000, compresi i componenti dell'organo esecutivo a sensi del comma 23 dell'articolo 53 della legge 388/2000;

d) i responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 42

Competenze generali

1. Le competenze degli organi gestionali sono stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato dalla giunta comunale nel rispetto dei criteri generali, stabiliti dal consiglio comunale, a sensi del comma 3 dell'articolo 48 del D.Lgs. 267/2000.

2. In caso di impedimento, di assenza o di incompatibilità, a seguito di autorizzazione del sindaco, i dirigenti o facenti funzione possono sostituirsi l'un l'altro.

Art. 43

Competenze dei facenti funzioni di dirigente

1. I facenti funzioni di dirigente, compresi i componenti dell'organo esecutivo a sensi del comma 23 dell'articolo 53 della legge 388/2000, hanno le stesse competenze stabilite dalle normative vigenti per i dirigenti ed in particolare, oltre a quant'altro stabilito da normative superiori e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

a) rispondono dei loro atti solo al sindaco;

b) possono essere sanzionati solo dal sindaco;

c) gestiscono in toto il personale dell'area di competenza (mansionario, attribuzione di trattamenti accessori, verifiche e controlli, congedo, missioni, lavoro straordinario, orario di servizio, sanzioni, progetti obiettivo, ecc.).

2. I facenti funzioni di dirigente sono nominati dal sindaco tra i responsabili degli uffici e dei servizi a

sensi del comma 2 dell'articolo 109 del D.Lgs. 267/2000 o tra i componenti dell'organo esecutivo a sensi del comma 23 dell'articolo 53 della legge 388/2000.

Art. 44

Competenze del segretario comunale, facente funzioni di dirigente

1. Se al segretario comunale sono conferite funzioni di dirigente, egli ha le stesse competenze dei dirigenti e dei facenti funzioni di dirigente di cui all'articolo 43, nell'ambito dell'area di competenza.

2. Nel caso di rogito in materia ricadente nell'area di competenza del segretario, il segretario può fungere da rogante e allora da stipulante funge un qualsiasi altro dirigente o facente funzioni di altra area, indicato ad hoc dal sindaco.

Art. 45

Inadempienza degli organi gestionali

1. In caso di inadempienza degli organi gestionali, se vi è un'urgenza tale da pregiudicare gli interessi del Comune o comunque da procurare danni allo stesso, si sostituisce d'autorità il sindaco, motivando congruamente, anche successivamente in carenza di tempo, con atto scritto.

CAPO 4°

APPARATO GESTIONALE

Art. 46

Tipologia

1. L'apparato gestionale è costituito da uffici e servizi che possono essere riuniti in aree funzionali.

2. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato con regolamento a sensi del comma 3 dell'articolo 48 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 47

Responsabilità

1. Ogni area funzionale, ufficio e servizio ha il proprio responsabile gestionale.

2. I soggetti di cui al comma 1, hanno in particolare la responsabilità della conservazione degli atti di rispettiva competenza.

Art. 48

Principi organizzativi

1. In tutta l'organizzazione valgono, se compatibili, i principi della mobilità del personale e della sua partecipazione alla determinazione delle metodologie di esercizio.

Art. 49

Quantità di personale

1. La quantità di personale è stabilita autonomamente dal Comune in conformità con le normative vigenti e con le esigenze.

Art. 50

Contratto d'opera

1. È prevista la possibilità del contratto d'opera, a sensi del codice civile, per obiettivi determinati con personale professionistico e non.

Art. 51

Conferimento di incarichi ai dipendenti

1. A sensi dell'articolo 58 del D.Lgs. 29/1993 possono essere conferiti ai propri dipendenti incarichi retribuiti ad hoc, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio.

Art. 52

Vicesegretario comunale

1. È prevista la possibilità della figura del vicesegretario comunale.

2. I titoli per la nomina a vicesegretario sono stabiliti dalle normative vigenti.

CAPO 5°

SERVIZI

Art. 53

Generalità

1. Ogni servizio può essere attivato solo se è assicurata la copertura finanziaria della spesa.

2. Nessun ente estraneo può attribuire al Comune, in qualsivoglia modo, l'onere di attivare servizi, se non è assicurata la copertura finanziaria della spesa.

CAPO 6°

AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

Art. 54

Organi

1. I titolari degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati, e nel caso la nomina è revocata, dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti in carica.

2. I titolari degli organi non devono essere amministratori comunali e devono avere tutti i requisiti necessari alla carica di consigliere comunale.

3. La revoca deve essere congruamente motivata.

Art. 55

Ordinamento e funzionamento delle istituzioni

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati da apposito regolamento.

CAPO 7°

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 56

Generalità

1. Ai sensi dell'articolo 34 del D.Lgs.267/2000, per quanto concerne gli accordi di programma, il Comune dà priorità agli accordi con la Comunità Montana della Carnia o ente equipollente, concertando propri obbiettivi con quelli della programmazione socioeconomica della medesima.

TITOLO 3°

CONTROLLO INTERNO

Art. 57

Generalità

1. Il controllo interno è effettuato dagli organi comunali preposti ed in particolare per gli aspetti contabili dal revisore dei conti; può essere delegato a soggetti estranei competenti.

2. Lo stato giuridico e le competenze del revisore dei conti sono stabilite dalla legge e per quanto consentito con regolamento, e i suoi rapporti con il Comune sono regolati con contratto.

TITOLO 4°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO 1°

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58

Commissione per la funzionalità

1. Ai fini della funzionalità degli istituti di partecipazione di cui agli articoli 8, 9, 10 e 11 del D.Lgs. 267/2000, è istituita una commissione consiliare.

2. La composizione e i poteri della commissione, e tutto quanto non stabilito nello statuto in relazione agli istituti di partecipazione sono stabiliti con regolamento.

Art. 59

Associazioni

1. Ai fini della valorizzazione delle libere forme associative e della promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale è istituito un organismo rappresentativo di tutte le associazioni operanti nel Comune.

2. L'organismo, denominato Assemblea delle Associazioni, ha poteri consultivo e propositivo, comunque non vincolanti, nei confronti dell'amministrazione comunale la quale, però, in caso di non osservanza deve congruamente motivare.

3. Le norme per il riconoscimento delle associazioni e per il funzionamento dell'assemblea sono stabilite dal regolamento di cui al comma 2 dell'articolo 58.

Art. 60

Partecipazione dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi

1. Al fine della tutela di soggetti interessati a procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono sulle loro situazioni giuridiche, detti soggetti partecipano al procedimento secondo le norme stabilite dal regolamento di cui al comma 2 dell'articolo 58.

Art. 61

Consultazione della popolazione

1. Al fine della consultazione della popolazione da parte dell'amministrazione comunale sono possibili forme di carattere generale, come i referendum, relative all'intera popolazione, e forme di carattere specifico, relative a particolari categorie della popolazione stessa.

2. Le decisioni comunque prese non sono comunque vincolanti nei confronti dell'amministrazione comunale la quale, però, in caso di non osservanza deve congruamente motivare.

3. Le norme attinenti a tanto sono stabilite dal regolamento di cui al comma 2 dell'articolo 58.

4. È possibile l'istituzione di consulte frazionali con funzioni consultive e propositive, non vincolanti; l'organizzazione ed il funzionamento sono stabiliti con apposito regolamento, adottato dal consiglio comunale.

Art. 62

Tutela degli interessi della popolazione

1. Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini singoli o associati, tese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono dirette per il loro vaglio alla commissione di cui al comma 1 dell'articolo 58.

2. La commissione vaglia gli atti entro un congruo tempo, stabilisce la loro ammissibilità e quindi o li rigetta o li trasmette al sindaco, affinché questi le sottoponga agli organi competenti per una decisione in merito.

3. Le norme attinenti a tanto sono stabilite dal regolamento di cui al comma 2 dell'articolo 58.

Art. 63

Referendum consultivo

1. È previsto il referendum consultivo a sensi dell'articolo 8 del D.Lgs. 267/2000; affinché, il referendum sia ammissibile, deve essere richiesto da almeno il trentatre per cento, calcolato in eccesso, degli elettori iscritti nelle liste della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta o da almeno la maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati al Comune.

2. Non è ammesso referendum per le seguenti materie:

a) tributi, tariffe, contribuzioni e bilanci;

b) espropriazioni per pubblica utilità;

c) nomine e designazioni di cui alla lettera m) del comma 2 dell'articolo 42 del D.Lgs. 267/2000.

3. La proposta di referendum è diretta per il suo vaglio alla commissione di cui al comma 1 dell'articolo 58.

4. La commissione vaglia la proposta entro un congruo tempo, stabilisce la sua ammissibilità e quindi o la rigetta o la trasmette al sindaco per la sua attuazione.

5. Il risultato del referendum non è comunque vincolante nei confronti dell'amministrazione comunale la quale, però, in caso di non osservanza deve congruamente motivare; ogni decisione in merito è comunque presa entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato.

6. Le norme attinenti a tanto sono stabilite dal regolamento di cui al comma 2 dell'articolo 58.

Art. 64

Partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti

1. A sensi del comma 5 dell'articolo 8 del D.Lgs. 267/2000, il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

2. Quanto di cui al comma 1, è stabilito con regolamento.

CAPO 2°

DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

Art. 65

Generalità

1. Tutto quanto di competenza comunale in relazione al capo è stabilito con regolamento.

CAPO 3°

DIFENSORE CIVICO

Art. 66

Generalità

1. Agli effetti dell'articolo 11 del D.Lgs.267/2000, il Comune prevede la figura del difensore civico sottoforma di ufficio convenzionato.

2. La disciplina dell'ufficio è stabilita nella convenzione in accordo con gli enti convenzionati.

TITOLO 5°

BENI, CONTABILITÀ E CONTRATTI

Art. 67

Generalità

1. Tutto quanto di competenza comunale in relazione al titolo è stabilito con regolamento.

TITOLO 6°

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 68

Entrata in vigore

1. Lo statuto, a sensi del comma 5 dell'articolo 6 del D.Lgs.267/2000, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune dopo l'esecutività della deliberazione di adozione.

Art. 69

Norme equivalenti

1. Dati il continuo variare nelle normative superiori di termini tecnici e le obbiettive difficoltà e onerosità di modifiche dello statuto, i termini citati nello statuto, se di significato analogo, si considerano sostanzialmente, anche se non formalmente, modificati in quelli citati dalle normative superiori stesse.

Art. 70

Norme dello statuto non conformi a norme superiori succedute

1. Le norme dello statuto, non conformi a norme superiori succedute o nel tempo diversamente interpretate, restano sospese fino alle modifiche dello statuto stesso; conseguentemente entrano in vigore, nel limite del possibile, tali norme superiori.

(adottato con deliberazione del Consiglio comunale 22 aprile 2004, n. 9)

COMUNE DI OVARO

(Udine)

Statuto comunale.

Premesse

Il Comune di Ovaro, nell'ambito dell'ordinamento istituzionale della Repubblica Italiana e della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, è espressione della libera organizzazione dei suoi cittadini che, sulla base dei principi di corresponsabilità e di democrazia, concorrono a realizzare condizioni di civile convivenza, di solidarietà e di uguaglianza, nella garanzia dell'esistenza di pari opportunità per tutti di usufruire dei servizi erogati dall'ente.

Il Comune di Ovaro nel rispetto del patrimonio di autonomia – e con l'intendimento di perseguire una sua valorizzazione – intende con il presente Statuto evitare un ulteriore isolamento, favorendo l'apertura alle sollecitazioni della società moderna, considerando che i profondi cambiamenti in corso in tutto il mondo – ed in Europa in particolare – impongono anche ad un piccolo Comune scelte realistiche ed impegni concreti, per attrezzarsi alle sfide di una società in continua evoluzione.

L'auspicio è che il momento statutario costituisca realmente l'inizio di un miglioramento nei rapporti con lo Stato, la Regione e con gli altri apparati della Pubblica Amministrazione e, contemporaneamente, un elemento di rinnovamento nel rapporto fra partiti, istituzioni e società civile.

Tutto ciò premesso, Il Comune di Ovaro adotta il proprio Statuto nella seguente articolazione:

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

CAPO I

CARATTERISTICHE DEL COMUNE

Art. 1

Principi generali

1. Il Comune di Ovaro riconosce quale patrimonio ideale morale e storico l'eredità della Comunità Carnica e, memore dei valori e delle esperienze della Resistenza, sosterrà ogni iniziativa per la reale e completa autonomia delle nostre comunità locali, nel rispetto di quanto previsto dalla Costituzione e dallo Statuto di Autonomia della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, ispirandosi al principio di autonomia ed ai valori di democrazia, solidarietà e civile convivenza ed informa la propria azione a criteri di imparzialità, trasparenza, efficienza e pubblicità.

3. Il Comune ricerca e favorisce rapporti di collaborazione anche con gli altri Enti Locali e con le realtà istituzionali che si ispirano ai medesimi valori.

4. Il Comune, dotato di personalità giuridica, è retto dalle norme del presente Statuto e dalle disposizioni regolamentari attuative, secondo i principi della Costituzione italiana, nel rispetto delle leggi dello Stato e della Regione.

5. Il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.

6. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate anche dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

7. Il Comune ispira la propria azione alla tutela dei suoi cittadini e dei loro diritti, al di là di ogni differenza di sesso, condizione, nazionalità, razza o religione e ne promuove le pari opportunità, l'emancipazione, le forme di convivenza, il benessere fisico e psicologico, il raggiungimento della felicità – riconoscendo il valore della famiglia, l'importanza del volontariato, la funzione sociale del lavoro ed il diritto alla casa – ed informa le proprie scelte a criteri di equità, trasparenza, accessibilità.

Art. 2

Popolazione, territorio e sede

1. Il Comune di Ovaro (classificato montano ad ogni effetto di legge) è costituito dalla popolazione appartenente alle comunità delle frazioni di Agrons, Cella, Chialina, Clavais, Cludinico, Entrampo, Lenzone, Liariis, Luincis, Luint, Mione, Muina, Ovaro ed Ovasta e dal relativo territorio di pertinenza.

2. Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone ed ha sede in Ovaro capoluogo. Gli Organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse.

CAPO II

FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 3

Progresso e sviluppo della comunità

1. La promozione, il progresso e lo sviluppo della comunità sono perseguiti salvaguardando e valorizzando il patrimonio *sociale, economico,* storico, culturale, linguistico e ambientale locale.

Art. 4

Cooperazione, scambi e gemellaggi internazionali

1. Il Comune persegue le finalità ed i principi della Carta Europea delle libertà locali, approvata a Versailles nel 1953 dal Consiglio dei Comuni d'Europa e della Carta Europea delle Autonomie Locali, adottata dal Consiglio d'Europa nel 1985.

2. Il Comune partecipa alla formazione di una cultura europeista che contribuisca, anche attraverso la collaborazione tra comunità locali, a realizzare l'Europa dei popoli.

3. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambio e di gemellaggio con altri Enti Territoriali e Istituzionali, nei modi stabiliti dal regolamento.

4. Il Comune, inoltre, promuove e favorisce iniziative di conoscenza, cooperazione, scambio e gemellaggio, anche con Istituzioni ed Enti Locali di paesi extracomunitari, nei modi stabiliti dal regolamento.

Art. 5

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute dei cittadini; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia; opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi ed attua programmi di educazione sanitaria e di prevenzione di ogni patologia di rilevanza sociale.

Art. 6

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e migliorare l'ambiente, promuovendo – sulla base delle vigenti disposizioni di legge – piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare, le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 7

Promozione dei beni culturali, dello sport del turismo e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo, la tutela, la valorizzazione e la diretta fruizione del proprio patrimonio culturale – anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali-monumentale, storico ed urbanistico.

2. Incoraggia e promuove le attività sportive, motorie e del tempo libero a favore dei cittadini, con particolare riguardo ai giovani ed a coloro che incontrano difficoltà per motivi fisici o psichici.

3. Il Comune può promuovere e favorire attività turistiche, operando anche con altre Istituzioni od Enti Pubblici e Privati.

4. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

5. L'utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sarà disciplinato da appositi regolamenti.

Art. 8

Tutela e valorizzazione della Lingua e della Cultura friulane

1. Il Comune assume la tutela e la valorizzazione della lingua e della cultura friulane quale principio fondamentale della propria identità storica e base dell'autonomia speciale e ne promuove lo studio, l'uso e la diffusione nel rispetto delle norme statali e regionali.

Art. 9

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità, promuovendo la costituzione di organismi operativi, anche a livello di vallata.

6. Esercita – tramite i propri organi, servizi, uffici e unità operative – il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi vigenti.

Art. 10

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi, anche attraverso l'adesione ad Enti e consorzi (anche con partecipazione di operatori privati) con finalità turistiche a carattere intercomunale.

4. Il Comune promuove e sostiene forme associative, cooperative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 11

Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri enti locali con competenza sovra comunale, il Comune può acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto o il parere preliminare dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 12

Servizi pubblici e gestione del patrimonio

1. Il Comune, per i servizi che – per loro natura e dimensione – non possono essere gestiti direttamente, nonchè per la gestione del patrimonio, può provvedere mediante una delle forme associative o una delle forme di gestione previste dalla legge.

Art. 13

Pari opportunità

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie competenze e con le iniziative di volta in volta necessarie, perseguirà gli obiettivi:

a) di promuovere la presenza e la partecipazione delle donne nelle sedi e nei processi decisionali;

b) di tutelare le differenze di genere in tutte le politiche generali e di settore;

c) di promuovere conseguenti politiche dell'occupazione, dei tempi di vita e dell'organizzazione del lavoro;

d) di riconoscere e garantire libertà di scelte e qualità sociale a donne e uomini.

Art. 14

Promozione e valorizzazione del volontariato e dell'associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove il contributo del volontariato e dell'associazionismo, sostenendo la costituzione e l'attività dei gruppi di volontari e delle associazioni operanti in ambito comunale, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla risoluzione dei problemi delle parti socialmente più deboli o finalizzate ad affrontare particolari emergenze.

2. A tale scopo, coordina la gestione e i programmi dei propri servizi con l'attività del volontariato e delle associazioni locali.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 15

Organizzazione sovracomunale

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici Territoriali ed in speciale modo con i Comuni limitrofi, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi i propri servizi, in un ottica di razionalizzazione, funzionalità ed economia degli stessi, nell'interesse delle diverse comunità.

2. Ai fini di quanto previsto con il precedente comma, viene istituita la «Conferenza permanente per il Canale di Gorto» fra i Comuni di Ovaro, Comeglians, Rigolato, Forni Avoltri, Prato Carnico e Ravascletto.

Art. 16

Principio di Cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri soggetti, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE

Art. 17

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e altri servizi privilegiando la stipulazione di apposite Convenzioni con altri Enti Locali o loro Enti Strumentali.

Art. 18

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire specifici servizi, rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale o per ottenere economie di scala, qualora non sia opportuno avvalersi delle forme associative previste nell'articolo precedente.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla Convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 19

Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 17 e dei principi della legge di riforma delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, Unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 20

Accordi di Programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude Accordi di Programma.

2. L'Accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'Accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'Accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

CAPO III

ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Art. 21

Costituzione e partecipazione

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune a Fondazioni, Istituzioni, Aziende e Società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga, per le Aziende Speciali e le Istituzioni, conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

2. Per la nomina e la designazione dei Rappresentanti del Comune nelle Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati, si applicano le norme di legge.

3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli Amministratori o dell'intero Organo Esecutivo, di un'Azienda Speciale e di Istituzioni dipendenti dal Comune, quando eletti dal Consiglio Comunale, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi Amministratori od Organi.

Art. 22

Vigilanza e controlli

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta al Sindaco la vigilanza sulla gestione degli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale.

3. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale. A tal fine, i Rappresentanti del Comune negli Enti citati debbono relazionare al Sindaco, la situazione economico-finanziaria dell'Ente, Società e Azienda e degli obiettivi raggiunti.

4. L'esercizio della potestà impositiva autonoma, nell'ambito della legislazione tributaria vigente, concorre alla definizione di risorse certe per l'azione amministrativa comunale.

TITOLO III

ORGANI DEL COMUNE

Art. 23

Organi

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 24

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è composto dal Sindaco e da 12 membri, che insieme concorrono a formare la base numerica sulla quale computare il quorum funzionale e strutturale per la validità della seduta e delle deliberazioni.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

Art. 25

Competenze ed attribuzioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale esercita i poteri e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

3. Il Consiglio Comunale approva i regolamenti comunali a maggioranza assoluta dei soggetti che per legge lo compongono.

4. Le proposte di deliberazioni sottoposte all'approvazione del Consiglio, a meno che non costituiscano atti di mero indirizzo politico, devono essere corredate dai pareri di regolarità tecnica e contabile, se comportano impegno o riduzione di spesa.

Art. 26

Regolamento interno

1. Il Consiglio Comunale approva il regolamento del proprio funzionamento, a maggioranza assoluta dei soggetti che per legge lo compongono.

Art. 27

Convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che ne fissa la data, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

2. Il Consiglio Comunale viene convocato almeno 4 volte all'anno. Viene convocato, inoltre, ogni qualvolta il Sindaco lo ritenga opportuno.

3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento della richiesta sottoscritta da parte di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, nel limite delle competenze proprie del Consiglio.

Art. 28

Gruppi e Commissioni Consiliari

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei Gruppi Consiliari, la modalità di convocazione dei Capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

2. Il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, secondo le modalità previste dal regolamento interno di cui all'art. 26, che ne disciplina altresì il funzionamento e le forme di pubblicità.

3. Qualora il Consiglio Comunale ravvisasse la necessità di costituire Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza delle stesse sarà attribuita ai Rappresentanti dei Gruppi di Minoranza.

Art. 29

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione scritta al Segretario Comunale unitamente al nome del Capogruppo.

3. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

4. Il regolamento disciplina le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale.

5. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che provvede entro i termini di legge alla convocazione del Consiglio per procedere alla surroga del dimissionario.

7. Il Consigliere che risulti assente senza giustificazione decade e il Consiglio procede alla relativa surrogazione nella prima seduta successiva utile. L'assenza viene desunta dai verbali di tre sedute consecutive del Consiglio Comunale. Il Consigliere interessato potrà partecipare alla seduta consiliare per far valere le cause giustificative della assenza.

8. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, ivi compresi gli uffici per i controlli interni, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, nei limiti e con le forme previste dal regolamento, hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti, nei casi indicati di seguito, a non diffondere e documenti ottenuti nonché al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge:

a) quando informazioni, atti o documenti riguardino la tutela legale dell'Ente;

b) quando informazioni, atti o documenti riguardino la fase di formazione di un documento all'interno di un procedimento complesso in materia urbanistica o tributaria.

c) nei casi protetti dalla normativa sulla privacy;

d) nei casi in cui sia stato differito l'accesso ad atti o documenti con formale provvedimento dell'organo competente;

e) nei casi in cui sia in corso una gara al fine dell'aggiudicazione di un servizio e dell'acquisto di un bene etc.;

f) fino all'adozione del provvedimento finale nel caso di concorsi o prove selettive;

g) in tutti gli altri casi in cui ragioni di opportunità formalizzate dal Sindaco rendano opportuna la non divulgazione delle informazioni ricevute dal Consigliere.

9. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri. Gli atti sopra citati dovranno essere presentati per iscritto al protocollo comunale, che curerà la trasmissione della stessa al Sindaco ed al Segretario comunale.

10. L'interrogante dovrà specificare se il quesito richieda risposta scritta oppure orale. Nei casi di mancata risposta agli atto di sindacato ispettivo entro 30 giorni dalla presentazione il proponente potrà insistere formalmente nella richiesta. Trascorsi ulteriori trenta giorni senza risposta il Segretario comunale curerà l'affissione, all'albo pretorio, di copia dell'atto di sindacato ispettivo con la precisazione «priva di riscontro». L'eventuale ulteriore disciplina di dettaglio sarà dettata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 30

La Giunta Comunale

1. La Giunta è l'Organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, della efficienza e dell'efficacia.

Art. 31

Nomina e composizione della Giunta Comunale

1. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco ed entrano in funzione al momento della accettazione della nomina.

2. La Giunta è composta dal Sindaco – che la presiede – e da un numero minimo di 2 (due) ad un massimo di 4 (quattro) Assessori. Compete al Sindaco, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative, determinare con proprio provvedimento il numero dei componenti la Giunta Comunale, nonché nominare il Vicesindaco, scegliendolo tra gli Assessori.

3. Il Sindaco comunica i nominativi dei componenti la Giunta Comunale al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.

4. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non eletti Consiglieri Comunali, purché in possesso dei requisiti di compatibilità, di eleggibilità e di candidabilità alla carica di Consigliere Comunale. Il mancato possesso dei requisiti alla carica di Assessore, può essere eccepito nel corso della seduta in cui il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le nomine effettuate.

5. In caso un Assessore cessi dalla carica per qualsiasi causa, il Sindaco procede alla sua sostituzione, in tempi idonei a non pregiudicare la continuità e funzionalità della Giunta.

6. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, degli Assessori e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge e dallo Statuto.

7. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute consiliari, ma non è loro riconosciuto diritto di voto.

Art. 32

Funzionamento

1. La Giunta, convocata dal Sindaco, si riunisce in seduta non pubblica e delibera a maggioranza assoluta dei presenti. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su determinazione del Sindaco:

a) Responsabili di Servizi;

b) Revisore del Conto;

c) Consiglieri Comunali;

d) Esperti e Consiglieri Esterni.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici o del Segretario Comunale qualora sia anche Direttore Generale. La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta sono curate dal Segretario Comunale.

4. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente designato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute della Giunta Comunale sono firmati dal Presidente, dal Segretario.

Art. 33

Attribuzioni

1. La Giunta adotta tutti gli atti esecutivi, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale e nelle materie assegnatale dalla legge.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze che esplicitamente la Legge o il presente Statuto attribuiscano al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili dei Servizi.

3. In particolare spetta alla Giunta in via esemplificativa, ma non esaustiva:

a) approvare progetti e perizie di variante non sostanziali di opere pubbliche, sempre che esista la relativa iscrizione dell'intervento in bilancio;

b) deliberare l'assegnazione di indennità e compensi a dipendenti o a terzi con l'osservanza e i limiti stabiliti dalle leggi;

c) determinare per i servizi pubblici, tariffe o corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato ma che tendono ad un sempre maggior coinvolgimento dei cittadini nella spesa da sostenersi per essi;

d) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;

e) deliberare in materia di liti attive e passive, in materia di transazione e rinunzie, previo riconoscimento, da parte del Consiglio, del debito fuori bilancio, qualora ne ricorrano gli estremi;

f) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati qualora non specificatamente disciplinati e nel rispetto dei principi stabiliti nel regolamento stesso.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 34

Il Sindaco

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Rappresenta, direttamente o tramite proprio delegato, il Comune nell'Assemblea dei Consorzi Comunali e Provinciali, nelle Associazioni di cui il Comune è parte per la gestione associata di uno o più servizi e nelle società partecipate.

2. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta, davanti al Consiglio Comunale giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Distintivo del Sindaco è la Fascia Tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune.

4. Entro trenta giorni dall'elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

Art. 35

Attribuzioni del Sindaco

1. Al Sindaco compete la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.

2. Il Sindaco quale Organo di Amministrazione:

a) convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno e la data della adunanza;

b) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio direttamente o tramite proprio delegato, nei procedimenti giurisdizionali e amministrativi come attore o convenuto previa autorizzazione della Giunta o, in particolari circostanze, dopo aver acquisito l'indirizzo del Consiglio;

c) ha la rappresentanza generale del Comune nei Consorzi Comunali e Provinciali per la gestione associata di uno o più servizi, nelle Società Partecipate, nelle Associazioni o nelle Convenzioni di cui il Comune è parte. Può nominare un proprio delegato per assolvere a tali incombenze;

d) promuove davanti all'Autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;

e) ha la rappresentanza generale dell'Ente nei giudizi tributari e può costituirsi in giudizio innanzi le Commissioni tributarie direttamente o tramite proprio delegato;

f) convoca i comizi per i Referendum Comunali;

g) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge o dai regolamenti;

h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;

i) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, ecc., che la legge assegna specificatamente alla sua competenza;

l) ha la facoltà di delegare agli Assessori l'adozione di atti e provvedimenti, in aggiunta a quelli che la legge o lo Statuto non abbia già a loro attribuito, nonché la facoltà di conferire a Consiglieri incarichi a rilevanza interna, per trattare specifiche materie. Nel provvedimento di delega deve essere stabilita la rilevanza interna o esterna dell'incarico attribuito;

m) adotta ordinanze ordinarie;

n) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie, in assenza di specifica attribuzione ai Responsabili dei Servizi;

o) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo Statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario, al Direttore Generale o ai Responsabili dei Servizi;

p) coordina nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi Responsabili gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici di altre amministrazioni operanti sul territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

q) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;

r) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi sentito il Segretario Comunale o il Direttore Generale;

s) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e professionali, di collaborazione esterna in casi eccezionali allorquando non può farsi ricorso alla dotazione organica.

3. Il Sindaco, inoltre:

a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria nei casi previsti dalla legge;

b) sovraintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale secondo le previsioni delle leggi e norme di settore;

c) sovraintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza e a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;

d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti secondo le previsioni di legge;

e) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale, qualora tali provvedimenti, presentando elementi di discrezionalità, non rientrino nelle competenze del Responsabile di servizio.

4. Adotta gli atti di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

Art. 36

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia con le modalità previste dalla legge.

2. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, è presentata al Protocollo ed è comunicata a cura del Segretario Comunale al Sindaco, agli Assessori e ai Capigruppo Consiliari entro le 24 ore successive.

3. Nell'ordine del giorno contenente la mozione di sfiducia non possono essere inseriti altri oggetti.

Art. 37

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco possono essere comunicate verbalmente al Consiglio Comunale o essere presentate per iscritto. In questo ultimo caso la data delle stesse, ad ogni effetto di legge, è quella dell'acquisizione del relativo atto al Protocollo del Comune.

2. Le dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 38

Cessazione dalla carica del Sindaco

1. La cessazione del Sindaco per impedimento permanente, rimozione, decadenza, dimissioni, sospensione o decesso, comporta la decadenza della Giunta Comunale e lo scioglimento del Consiglio Comunale che rimangono in carica fino alle nuove elezioni.

2. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.

Art. 39

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Deve essere Consigliere Comunale.

CAPO IV

IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 40

Controlli interni

1. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dello specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali in condizioni di legalità, efficienza, efficacia ed economicità.

2. L'Amministrazione comunale sviluppa un sistema di controlli interni, individuando strumenti e metodologie adeguati a:

a) garantire, attraverso il controllo di responsabilità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, alfine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e di altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi prefissati.

3. Le competenze relative ai controlli interni che la legge, regolamento o contratti collettivi di lavoro attribuiscono al nucleo di valutazione possono essere conferiti anche all'organo di revisione dell'Ente.

4. I controlli interni possono, al fine di garantire la massima efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, essere attuati anche in forma associata con altri Enti locali o territoriali. In questo caso la relativa convenzione stabilirà, nel rispetto dei principi dettati dal presente statuto nonché delle norme regionali e statali, le modalità di attivazione e di espletamento dei controlli.

Art. 41

Poteri di verifica e di controllo dei Consiglieri Capigruppo

1. Qualsiasi Consigliere Capogruppo può, entro il periodo di pubblicazione di un atto deliberativo, presentare denuncia o reclamo motivato avverso le deliberazioni ritenute assunte in violazione di legge. Tale richiesta è presentata al Segretario comunale che la trasmette al Sindaco, corredata dalle proprie osservazioni, senza alcuna sospensione per l'esecutività degli atti.

2. L'esame degli atti di cui sopra è limitata alle sole illegittimità denunciate.

3. Entro 30 giorni dal ricevimento degli atti il Sindaco riscontra al Capogruppo, depositando presso l'Ufficio Protocollo la nota di risposta. Resta onere di quest'ultimo ritirare la stessa.

Art. 42

Poteri di verifica e di controllo sulle determinazioni

1. L'elenco delle determinazioni adottate dai Responsabili dei Servizi viene trasmesso, con cadenza concordata, al Revisore del conto ed ai Capogruppo consiliari.

2. Questi potranno richiedere eventuali chiarimenti direttamente al responsabile del Servizio o denunciare eventuali illegittimità riscontrate al Segretario comunale, che provvederà a trasmettere al Sindaco le proprie osservazioni.

3. Il Sindaco riscontrerà entro trenta giorni dal ricevimento degli atti, impartendo le necessarie direttive.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 43

Dotazione organica e organizzazione degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

2. Spetta alla Giunta Comunale, a mezzo apposito regolamento da adottare nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, disciplinare l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi regolando i rapporti tra le diverse figure professionali, le modalità di conferimento degli incarichi, l'attribuzione di responsabilità e competenze, nonché definire la dotazione organica e i procedimenti per l'accesso all'impiego presso il Comune.

3. Per conseguire i fini della efficienza e dell'efficacia amministrativa, l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dovrà essere informato ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti obiettivi e programmi;

b) individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli Uffici.

Art. 44

Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale Titolare, il cui status giuridico ed economico viene disciplinato della legge e dal contratto collettivo di comparto.

2. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

3. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge.

4. Al Segretario Comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

a) svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

d) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

5. Il Sindaco può conferire al Segretario comunale le funzioni di direttore generale, ai sensi di quanto previsto dalla legge, fissando il relativo compenso nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Art. 45

Vice Segretario

1. Nella dotazione organica può essere prevista la figura del Vice Segretario, che coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

2. Dirige il servizio amministrativo quale figura apicale dello stesso.

3. Le mansioni di vice segretario possono essere svolte solo da chi sia in possesso dei requisiti per accedere alla carriera di Segretario Comunale.

Art. 46

Responsabili dei Servizi

1. Viene definito Responsabile di Servizio il dipendente, nominato dal Sindaco, che sia a capo di un'Unità Operativa Autonoma, sia essa semplice che complessa.

2. Ai Responsabili dei Servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Art. 47

Collaborazione esterna

1. Il Sindaco, per particolari esigenze, può procedere alla nomina di personale esterno per collaborazioni su obiettivi determinanti e con convenzioni a termine.

2. La convenzione per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione deve stabilirne:

a) la durata, che comunque non potrà essere superiore alla durata del programma amministrativo;

b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

c) la natura privatistica del rapporto;

d) la possibilità di interruzione anticipata della collaborazione quando per comprovati motivi, questa non possa garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

TITOLO V

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 48

Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa che concorrono alla gestione di servizi comunali a domanda individuale, che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero.

2. È assicurato alle associazioni ed alle organizzazioni di volontariato, aventi riferimento locale, l'accesso alle strutture dell'Ente, per finalità di interesse pubblico.

3. Il Comune favorisce e regolamenta altresì gli organismi di partecipazione dei cittadini su base di frazione con funzione consultiva.

4. Il Comune può stipulare con Associazioni e Organizzazioni di Volontariato, convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi erogati.

Art. 49

Consulte frazionali

1. Ai sensi del precedente articolo 46 – terzo comma – vengono riconosciute le consulte frazionali secondo i seguenti principi:

a) la rappresentanza dovrà essere unitaria;

b) i rappresentati delle consulte dovranno essere espressi dagli aventi diritto al voto residenti nelle rispettive frazioni;

c) il numero dei rappresentanti dovrà essere compreso tra un minimo di tre e un massimo di sei per frazione.

2. Vengono, inoltre, riconosciute la Consulta dei Giovani e la Consulta delle Donne.

3. Con regolamento verranno disciplinate la composizione e le modalità di nomina, funzionamento e pubblicità dei lavori delle Consulte di cui ai commi precedenti. Non saranno previste indennità di alcun genere – comunque denominate – per la carica di componente delle Consulte.

Art. 50

Istanze, petizioni, proposte

1. I cittadini singoli, o le organizzazioni di cui all'articolo precedente, possono rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

2. A tali istanze, petizioni e proposte sarà data risposta scritta entro il termine di 60 giorni dalla data di acquisizione agli atti.

Art. 51

Interrogazioni

1. Gli organismi a base associativa previsti dal presente capo possono proporre interrogazioni al Consiglio comunale o alla Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze.

2. Alle interrogazioni sarà data risposta entro 60 giorni dalla data di ricevimento.

Art. 52

Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti di cui al precedente comma previo pagamento dei costi, diritti e delle imposte di legge.

3. Tutti i cittadini hanno diritto ad avere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure che comunque li riguardino secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 53

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, e ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre i suoi effetti, e di quelli che devono intervenirvi.

2. Lo specifico regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento:

a) il termine entro il quale esso deve concludersi;

b) i criteri per l'individuazione del Responsabile dell'Istruttoria, del Responsabile del Procedimento e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;

c) le forme di pubblicità del procedimento;

d) i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge;

e) le modalità di intervento nel procedimento di soggetti interessati;

f) i termini per l'acquisizione di pareri previsti dai regolamenti comunali.

Art. 54

Referendum consultivo

1. È ammesso referendum consultivo su problemi di rilevanza generale del Comune ove lo richiedano i

2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati ovvero 1/3 (un terzo) degli elettori iscritti nelle liste della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta.

2. Non è ammesso il ricorso al referendum consultivo nelle seguenti materie:

- tributi, tariffe, contribuzioni e bilancio;
- espropriazioni per pubblica utilità;
- nomine e designazioni di rappresentanti del Comune.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta delle firme, l'ammissibilità dei quesiti, lo svolgimento delle operazioni di voto, il quorum per la validità della consultazione.

4. Il Consiglio e la Giunta Comunale – ciascuno negli ambiti di propria competenza – dovranno prendere formalmente atto delle risultanze del referendum entro e non oltre 60 giorni dalla proclamazione del risultato.

CAPO II

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Art. 55

Ufficio per le relazioni con il pubblico

1. Ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, viene istituito l'ufficio relazioni con il pubblico, la cui struttura e dotazione organica verrà stabilita in sede di verifica degli uffici e della pianta organica prevista dai successivi articoli 30 e seguenti del D.Lgs. 29/1993.

CAPO III

SERVIZI PUBBLICI

Art. 56

Servizi pubblici

1. Il Comune gestisce servizi pubblici nell'ambito delle sue competenze.

2. Il Comune realizza le proprie finalità e gestisce i propri servizi pubblici adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, e della valutazione economica dei benefici gestionali.

Art. 57

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 58

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, e gli altri Enti presenti sul territorio, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO VI

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 59

Finanza e contabilità

1. Nell'ambito dei principi del nuovo ordinamento finanziario e contabili fissati dalle leggi dello Stato e dal Regolamento Comunale di Contabilità, il Comune individua quale strumento essenziale, ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni, la programmazione pluriennale, fondata sulla certezza delle risorse finanziarie proprie e trasferite.

2. L'esercizio della potestà impositiva autonoma, nell'ambito della legislazione tributaria vigente, concorre alla definizione di risorse certe per l'azione amministrativa comunale.

Art. 60

Bilancio

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio Annuale di Previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale, entro i termini stabiliti dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, veridicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

Art. 61

Rendiconto

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il Conto del Bilancio, il Conto Economico e il Conto del Patrimonio.

Art. 62

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è volto a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'Amministrazione.

2. Il controllo di gestione deve permettere di accertare periodicamente:

a) la congruità di risultati conseguiti rispetto a quelli attesi;

b) gli scostamenti dai risultati attesi, individuandone le cause, nonché gli eventuali interventi correttivi da porre in atto;

c) le risorse impiegate e gli interventi effettuati.

Art. 63

Revisore del Conto

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore del Conto.

2. Il Revisore del Conto deve possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie Locali e non deve incorrere nelle ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità previste dalla legge.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento di contabilità, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 64

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Le eventuali proposte di modifica al presente Statuto dovranno essere deliberate secondo le modalità di legge.

3. Le proposte respinte non potranno essere ripresentate se non dopo che sia trascorso almeno un anno dal voto che le respingeva a meno che la richiesta non sia formulata da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La deliberazione di abrogazione totale del presente Statuto non è valida se non è contestuale all'adozione di un nuovo Statuto e diviene operante dal giorno di entrata in vigore dello stesso.

Art. 65

Abrogazione di norme contrastanti

1. Le norme e le disposizioni derivanti da regolamenti o deliberazioni, poste in essere dalla Giunta o dal Consiglio Comunale antecedentemente all'adozione del presente Statuto, che risultino in parte in contrasto con esso, si intenderanno abrogate nelle stesse parti contrastanti.

Art. 66

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

a) sulla propria organizzazione;

b) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;

c) per le materie di cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;

d) nelle materie in cui esercita funzioni.

2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statuarie e dalla normativa comunitaria.

3. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. I regolamenti, le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini, possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

5. Affinché un atto generale possa avere valore regolamentare deve recare la relativa intestazione.

6. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

7. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

8. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di cui al comma precedente, se non diversamente stabilito nel regolamento stesso o da singole disposizioni di legge disciplinanti la materia regolamentata.

Art. 67

Norme transitorie e finali

1. Fino all'adozione dei regolamenti di esecuzione del presente Statuto restano in vigore nelle parti non contrastanti con il presente Statuto, gli attuali regolamenti comunali.

Art. 68

Disposizioni finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

(approvato con deliberazione consiliare n. 17 del 26 aprile 2004)

COMUNE DI PAVIA DI UDINE

(Udine)

Statuto comunale.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Pavia di Udine è Ente di governo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, dei relativi regolamenti di attuazione e nel rispetto della Costituzione, delle leggi dello Stato e della Regione.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici, privati e promuove la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

a) la promozione delle funzioni economiche e sociali, dell'iniziativa pubblica e privata locale, con particolare attenzione al comprensorio udinese, alle forme di associazionismo, di cooperazione, di collaborazione e attraverso convenzioni;

b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona avvalendosi della collaborazione delle organizzazioni di volontariato, anche nel campo della protezione civile;

c) il sostegno ed il riconoscimento dei diritti della famiglia, intesa come struttura sociale primaria di fondamentale interesse pubblico. La famiglia è riconosciuta quale soggetto primario di riferimento per gli interventi riguardanti la salute, l'educazione, lo sviluppo culturale e la sicurezza sociale di ciascuno dei suoi componenti;

d) l'adozione di tutte le misure necessarie al fine di favorire le pari opportunità;

e) il riconoscimento alle minoranze delle garanzie e degli strumenti idonei per relazionarsi con la maggioranza;

f) l'impegno a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, la salute, intesa come stato di benessere fisico, psichico e sociale dei singoli cittadini e della comunità, operando per un efficace servizio di prevenzione e di assistenza socio sanitaria, in particolare a favore delle componenti sociali più deboli ed emarginate;

g) l'adozione delle misure necessarie per tutelare ed eventualmente recuperare l'integrità fisica del territorio, le caratteristiche del paesaggio storico e l'ambiente più in generale, attuando, per quanto di competenza, piani per la difesa del suolo e per eliminare le cause di ogni inquinamento, per la tutela del patrimonio floro-faunistico, artistico, archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;

h) il riconoscimento, quali ambiti di particolare interesse storico cultural ed economico, dei nuclei urbani delle singole frazioni, per promuoverne il recupero edilizio e urbanistico e favorire il reinserimento della popolazione nell'azione di salvaguardia dell'economia e della cultura locale;

i) la tutela e lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume, di tradizioni locali, nonché il sostegno del diritto all'istruzione;

l) la promozione dello sport dilettantistico e delle attività ricreative e del tempo libero;

m) la salvaguardia degli interessi dei contribuenti, anche con l'adeguamento dei propri regolamenti, relativi all'impostazione tributaria e fiscale, ai principi di chiarezza e di trasparenza delle disposizioni tributarie, di dovere di informazione del contribuente, di conoscenza, di chiarezza e di motivazione degli atti e di semplificazione e di tutela dell'integrità patrimoniale, secondo quanto stabilito dalla legge statale e dalle leggi regionali di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune partecipa alla formazione di una cultura europeista che contribuisca, anche attraverso la collaborazione tra le comunità locali, a realizzare un'Europa dei popoli, democratica e federalista.

4. A tal fine, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge, ricerca, tramite gemellaggi, forme di cooperazione o di relazioni permanenti, legami di collaborazione con altri Enti territoriali nei modi stabiliti da appositi regolamenti.

5. Il Comune, in conformità al dettato costituzionale che sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, favorisce attività culturali ed informative utili alla diffusione di una cultura della pace, dei diritti umani e della non violenza.

Art. 3

Programmazione economica, sociale e territoriale

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale.

2. Per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 2, il Comune assume la programmazione quale metodo di intervento.

3. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, il Comune può promuovere consultazioni con le organizzazioni sindacali, economiche, culturali, religiose e sociali in genere operanti sul proprio territorio.

4. Il Comune adotta i criteri della pianificazione territoriale per la tutela e l'uso razionale delle risorse naturali, per lo sviluppo equilibrato degli insediamenti produttivi, per il soddisfacimento del fabbisogno abitativo e di servizi.

5. Il Comune ricerca, altresì, in particolare con i comuni dell'area dell'Udinese e con la Provincia, intese su accordi di programma ed adotta le scelte istituzionali o strumentali idonee a garantirne l'attuazione.

Art. 4

Territorio e Sede comunale

1. Il territorio comunale comprende i centri abitati di Pavia di Udine – Capoluogo e delle seguenti frazioni e località: Lauzacco, Lumignacco, Percoto, Persereano, Risano, Chiasottis, Cortello, Moretto, Ronchi, Popereacco e Selvuzzis.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 34,58 e confina con i Comuni di Udine, Pradamano, Buttrio, Manzano, Trivignano Udinese, S. Maria La Longa, Mortegliano e Pozzuolo del Friuli.

3. Il palazzo civico, Sede comunale, è ubicato nella frazione di Lauzacco.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede comunale. Esse si possono tenere anche in luoghi diversi dalla suddetta sede, secondo i casi e le modalità previsti dal regolamento.

5. La conformazione del territorio comunale può essere modificata secondo la procedura prevista nella legge regionale, sentiti i Comuni limitrofi.

Art. 5

Albo pretorio

1. Presso la Sede municipale è individuato un apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione di deliberazioni, determinazioni, atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto a tale forma di pubblicità dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali. La pubblicazione può avvenire inoltre per via telematica: in tal caso nella Sede municipale sarà installata idonea postazione per la consultazione.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. La pubblicazione degli atti è effettuata a cura degli uffici a ciò preposti. Al fine di garantire una adeguata informazione sulle attività del Comune possono essere previsti ulteriori spazi e forme di pubblicità.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Pavia di Udine e con lo stemma concesso e descritto con decreto del Presidente della Repubblica di data 20 giugno 1956.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogniqualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 7

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: ambiente e territorio, scuola e cultura, tematiche sociali, diritti e doveri dei ragazzi.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 8

Articolazione degli organi del Comune

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 9

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera gli indirizzi politico-amministrativi ed esercita il controllo sulla loro applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 10

Convocazione del Consiglio

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

3. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco e deve riunirsi almeno una volta ogni trimestre.

4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima. In caso d'urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

5. Per sedute d'urgenza si intendono quelle nelle quali si trattano oggetti che debbano essere deliberati entro termini inderogabili.

6. Il Consiglio comunale è validamente riunito con la presenza della metà dei Consiglieri in carica. Per stabilire il raggiungimento del quorum di cui al presente comma non deve essere computato il Sindaco.

7. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

8. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

9. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. In tale seduta, il primo adempimento è la convalida degli eletti, ai sensi della normativa vigente.

10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco. Le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco fino alla predetta elezione.

Art. 11

Regolamento interno

1. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, il regolamento del proprio funzionamento.

Art. 12

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le cause di incompatibilità, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti tali funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve provvedere alla surroga del Consigliere dimissionario.

4. Le dimissioni di cui al comma precedente possono essere presentate in forma scritta al protocollo del Comune oppure annunciate durante la seduta del Consiglio comunale con richiesta espressa di verbalizzazione delle stesse da parte del Consigliere dimissionario.

5. Il seggio di Consigliere che durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente, per numero di voti, l'ultimo eletto.

6. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi della vigente normativa, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che abbia riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surroga.

7. Nei casi previsti dai commi 3, 5 e 6, il Sindaco provvede a disporre la convocazione del Consiglio entro

dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni o da quella in cui si è verificata la vacanza, ovvero dalla notifica del provvedimento di sospensione, informando anche il possibile surrogante o supplente.

Art. 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento» ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

3. I Consiglieri che senza giustificato motivo scritto non intervengano a quattro sedute consecutive sono dichiarati decaduti dalla carica con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede a comunicargli per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

4. Con dichiarazione di decadenza da parte del Consiglio comunale i Consiglieri decadono altresì da componenti delle commissioni consiliari di cui fanno parte.

5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale dove verranno notificati gli avvisi ed ogni altra comunicazione.

6. Il Consigliere comunale può esprimersi anche in lingua friulana durante le sedute consiliari e nelle commissioni, con le modalità fissate dal regolamento.

7. Ai Consiglieri comunali è garantita la disponibilità di spazi adeguati per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

8. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo sono presentate dal singolo Consigliere o da un gruppo di Consiglieri, in forma scritta, con richiesta di risposta orale o scritta. Il regolamento, nel rispetto delle previsioni di legge, disciplina le ulteriori modalità di presentazione e delle relative risposte.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, nominano i rispettivi capigruppo che formano la conferenza dei capigruppo.

2. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi, la nomina dei capigruppo e il funzionamento della conferenza. Essa è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

Art. 15

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti , temporanee

o speciali per i fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette Commissioni sono composte da Consiglieri comunali con criterio proporzionale e per le commissioni di controllo e garanzia, qualora costituite, la presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.

3. La deliberazione di istituzione delle Commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

Art. 16

Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza, della collegialità e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

3. È altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. La Giunta inoltre esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale, riferisce annualmente allo stesso Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 17

Nomina della Giunta e indirizzi di governo

1. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente al conferimento delle deleghe ed alla proposta delle linee programmatiche di governo.

2. Il Sindaco, con proprio decreto, può revocare uno o più Assessori, compreso il vice Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio, entro quindici giorni.

3. Le dimissioni da Assessore o da vice Sindaco sono presentate direttamente al Sindaco e diventano efficaci dal momento dell'accettazione da parte di questi.

4. Il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori, dandone comunicazione al Consiglio, entro dieci giorni dalla data in cui sono diventate esecutive le dimissioni, oppure dalla data in cui il Sindaco ha revocato gli Assessori, oppure dal verificarsi di altra causa di vacanza o impedimento permanente.

5. Le cause di incompatibilità alla carica di Assessore sono fissate dalla legge.

6. Tra i componenti della Giunta, compreso il Sindaco, devono essere rappresentati entrambi i sessi.

Art. 18

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero massimo di 6 Assessori di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati Assessori, fino ad un massimo di due, anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale. I requisiti predetti sono verificati dal Consiglio con la procedura seguita per la convalida dei Consiglieri nella seduta di presentazione della Giunta o degli Assessori.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

Art. 19

Assessore anziano

1. L'ordine di anzianità fra gli Assessori viene stabilito in ragione dell'età.

2. In mancanza o assenza del Vice Sindaco, l'Assessore anziano sostituisce il Sindaco, quando questi sia assente o impedito.

Art. 20

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, (in caso di sua assenza o di suo impedimento dal Vice Sindaco; in caso di assenza o di impedimento di entrambi dall'Assessore anziano), che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e, per gli argomenti obbligatori, dal Segretario comunale e/o degli uffici competenti.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi, salvo i casi previsti dalla legge.

3. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su proposta del Sindaco:

a) i Revisori dei conti;

b) funzionari del Comune;

c) Consiglieri comunali;

d) esperti e consulenti esterni.

4. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

5. La Giunta delibera a maggioranza dei presenti , in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

Art. 21

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazione degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alla sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 22

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, secondo le modalità stabilite dalle legge che disciplina altresì i casi di incompatibilità ed ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

2. Le competenze del Sindaco, sia nella sua veste di organo responsabile dell'amministrazione del Comune, sia nella sua veste di Ufficiale di governo nei servizi di competenza statale, sono fissate dalla legge. Ove non stabilito dalla legge, lo Statuto e i Regolamenti determinano le modalità di esercizio delle competenze.

3. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale.

4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 23

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. La nomina a Vice Sindaco non può essere conferita agli Assessore esterni.

Art. 24

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE

Art. 25

Partecipazione popolare

1. Il Comune sostiene e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Comune promuove altresì forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

4. Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 26

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio che perseguano finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive e del tempo libero.

2. A tal fine, la Giunta comunale, su istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Il Comune sostiene le attività ed i programmi delle associazioni, aventi sedi nel proprio territorio; può consultarle nelle materie oggetto di attività; può erogare contributi a supporto della attività svolta, in base ad apposito regolamento e compatibilmente con le proprie disponibilità di bilancio.

5. È assicurato alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente ai fini di realizzare una collaborazione progettuale e gestionale su specifici problemi.

Art. 27

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al

miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato può collaborare con il Comune a progetti, strategie, studi e sperimentazioni, avendo assicurato l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente per tali finalità.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite, nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 28

Consultazioni

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 29

Istanze

1. I cittadini, in forma collettiva ed individuale, nonché le associazioni, i comitati e qualsiasi altra organizzazione o istituzione, formalmente costituita ed avente sede operativa nell'ambito del Comune, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione, dal Sindaco, se le istanze sono di natura politica o del Segretario comunale o dai Responsabili dei servizi, se invece sono relative ad attività gestionali.

3. Le modalità dell'istanza sono disciplinate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, modalità, pubblicità, nonché la forma di comunicazione della risposta al soggetto richiedente.

Art. 30

Petizioni

1. Tutti i cittadini, in numero non inferiore a 50, possono presentare petizioni al Consiglio comunale per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale, settoriale e particolare, di pertinenza dell'Amministrazione comunale.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni dalla presentazione, la iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale che dovrà esprimersi in merito.

4. Il contenuto della decisione del Consiglio comunale, unitamente al testo della petizione, è pubblicato

con l'affissione all'Albo pretorio del Comune ed in altri idonei spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 31

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti è possibile giungere alla stipulazione di accordi sulla proposta in questione, al fine di determinare il contenuto del provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare, purché non contrastanti con il pubblico interesse.

Art. 32

Referendum consultivo

1. Il referendum può essere proposto dal Consiglio comunale, da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune o dal 15% dei cittadini di maggiore età residenti nel Comune.

2. Apposito regolamento stabilisce i criteri e le modalità di costituzione del comitato promotore, le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di:

a) Statuto comunale;

b) tributi locali, tariffe e contribuzioni e di provvedimenti che comunque riguardino le entrate proprie del Comune;

c) bilanci comunali;

d) regolamenti attuativi ed organizzativi delle previsioni statutarie;

e) provvedimenti inerenti al personale del Comune, compreso il regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi;

f) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;

g) convenzioni, contratti ed atti economici in generale;

h) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi, compresi i piani regolatori particolareggiati comunali;

i) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

l) argomenti già oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio.

Art. 33

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha accesso alla consultazione di tutti gli atti amministrativi del Comune, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti amministrativi riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, Enti o imprese.

3. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio di copie degli atti amministrativi, previo pagamento dei soli costi e dell'imposta di bollo, se dovuta.

4. Il rifiuto o la limitazione dell'accesso, richiesto in via formale, sono motivati dal Responsabile del procedimento di accesso, con riferimento specifico alla normativa vigente.

5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo, compreso l'accesso alle informazioni di cui l'Amministrazione è in possesso.

CAPO IV

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 34

Istituzione

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Art. 35

Nomina

1. Il difensore civico viene nominato dal Consiglio comunale con maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri.

Art. 36

Requisiti ed incompatibilità

1. Il difensore civico è scelto tra persone che possiedano particolare esperienza e competenza in materia giuridico amministrativa e che offrano garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio e che abbiano i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

2. L'ufficio del difensore civico non può essere esercitato da coloro che svolgano una funzione politica o di istituto all'interno degli Enti statali, regionali, provinciali e comunali o che comunque svolgano un'attività in qualche modo vincolata e collegata agli Enti sopra menzionati.

Art. 37

Durata in carica, decadenza e revoca

1. La durata in carica del difensore civico coincide con la durata in carica del Consiglio comunale e può essere rieletto per una sola volta.

2. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

4. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

5. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima della scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

Art. 38

Sede, dotazione organica, indennità

1. Il difensore civico ha sede nella casa comunale.

2. Spetterà alla Giunta comunale, di intesa con il difensore civico, individuare le risorse finanziarie, il personale organico, le strutture tecniche e gli uffici necessari per l'espletamento delle attività.

3. Il Consiglio comunale determinerà annualmente l'indennità di carica da corrispondere al difensore civico, che comunque, non può essere superiore a quella percepita dagli Assessori.

Art. 39

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritenga sia stata violata la legge, lo Statuto, o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa, affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali.

Art. 40

Prerogative e mezzi

1. Il difensore civico nell'espletamento delle sue funzioni può accedere agli uffici ed archivi comunali, prendendo visione, chiedendo copie di atti e assumendo ogni notizia utile connessa alla questione trattata, rimanendo comunque vincolato al segreto d'ufficio.

Art. 41

Modalità e procedure di interventi

1. Saranno determinate da regolamento attuativo le modalità e le procedure di intervento e di azione del difensore civico.

Art. 42

Valore giuridico del parere del difensore civico

1. Il parere con cui si conclude l'azione del difensore civico in rapporto ad ogni questione trattata non è vincolante per l'Amministrazione comunale, ma si richiederà una esplicita motivazione nel caso in cui, quanto richiesto o sollecitato dal difensore civico, venga disatteso.

Art. 43

Rapporti con gli organi comunali e con i cittadini

1. Il regolamento disciplinerà i rapporti con gli organi del Comune e le dirette comunicazioni sulla attività svolta dal difensore civico ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 44

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 45

Procedimenti a istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 46

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi per i quali la legge fissi termini più ampi, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al 1° comma è consentito sostituirla con adeguate forme di informazione.

Art. 47

Determinazioni del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

SERVIZI ED INTERVENTI LOCALI

Art. 48

Servizi pubblici locali

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. I servizi locali si differenziano in due categorie a seconda che siano considerati o meno di rilevanza economica.

3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

5. La carica di Sindaco, di Assessore e di Consigliere comunale è incompatibile con il ruolo di amministratore di enti, società e consorzi nei quali il Comune abbia una partecipazione di controllo o comunque superiore al 10% o di società collegate con il Comune, società o consorzi, salvo che ciò sia obbligatoriamente previsto per legge.

Art. 49

Servizi pubblici locali di rilevanza economica

1. Le modalità di gestione e di affidamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica sono stabilite dalla legge, tutelano la concorrenza, sono inderogabili, rispettano la disciplina di settore e le disposizioni di attuazione delle normative comunitarie.

2. Fatti salvi i casi in cui non sia vietato dalle norme di settore, il Comune non può cedere la proprietà degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni destinati all'esercizio dei servizi pubblici locali di cui al 1° comma.

3. La legge stabilisce i casi nei quali l'attività di gestione degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni destinati alla produzione dei servizi pubblici locali in argomento può essere separata da quella di erogazione degli stessi.

Art. 50

Servizi pubblici privi di rilevanza economica

1. I servizi pubblici privi di rilevanza economica possono essere istituiti e gestiti mediante affidamento diretto a:

a) istituzioni;

b) aziende speciali, anche consortili;

c) società a capitale interamente pubblico.

2. Il Comune può gestire un servizio pubblico locale in economia quando, per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma precedente.

3. Il Comune può affidare direttamente servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

4. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi indicati nel presunte articolo sono regolati da contratti di servizio.

Art. 51

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 52

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi stessi.

Art. 53

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio d'amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.

3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi per i quali la legge preveda che si possa procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dall'amministrazione approvati dal Consiglio comunale.

Art. 54

Società a capitale interamente pubblico

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società a capitale interamente pubblico per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione, alle condizioni previste dal successivo comma 6.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4. I Consiglieri e gli Assessori comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società in argomento.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

6. Il Comune esercita sulle società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e verifica che le stesse realizzino la parte più importante della propria attività con il Comune stesso e con gli altri Enti pubblici che la controllano.

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 55

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti e forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con i Comuni dell'Udinese e la Provincia, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, nonché la pianificazione territoriale ed economica.

Art. 56

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 57

Consorzi

1. Il Comune, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per gestire,

in forma associata, servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsti dall'articolo precedente.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea consortile con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 58

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime di tutte le amministrazioni pubbliche interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO VI

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 59

Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

Art. 60

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

6. Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti conferitagli dal Sindaco.

Art. 61

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.

2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 62

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Qualora non sia stipulata la convenzione di cui al 1o comma, il Sindaco può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale.

4. La durata dell'incarico di direzione non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco ed è re-

vocabile in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o in caso di grave contrasto con le linee di politica amministrativa del Comune.

5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

Art. 63

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, al riguardo, gli impartisce il Sindaco.

2. In particolare il Direttore:

a) sovrintende alla predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, previsti dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione;

b) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

c) coordina e sovrintende i Responsabili dei servizi;

d) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;

e) adotta le misure organizzative idonee a verificare il rendimento degli uffici e dei servizi;

f) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico, proponendo all'Amministrazione eventuali provvedimenti;

g) può avocare a sé la predisposizione degli atti dei responsabili dei servizi, qualora, per qualsiasi motivo, non siano conformi alle direttive ed ai tempi indicati nei programmi dell'Amministrazione.

Art. 64

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. Le figure dei responsabili degli uffici e dei servizi sono individuate nel regolamento di organizzazione.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi cui sono assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono, nell'ambito delle competenze loro assegnate, alla gestione dell'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 65

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi le funzioni previste dal Testo Unico degli Enti Locali e dalla legislazione regionale. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché gli atti di programmazione e gestione adottati dall'Amministrazione, precisano le attività e gli atti rientranti in tali funzioni.

2. I responsabili possono delegare le loro funzioni al personale loro sottoposto, permanendo responsabili del regolare svolgimento dei compiti loro assegnati.

3. Il Sindaco ed il Direttore generale, se nominato, possono delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni, non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 66

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, con le forme e nei limiti stabiliti dalla legge e dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi può deliberare, anche al di fuori della dotazione organica, l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presente analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto, o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, o, eccezionalmente, incaricato con contratto di lavoro autonomo.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 67

Collaborazioni esterne

1. Possono essere stipulate convenzioni a termine per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo e per obiettivi determinati.

CAPO III

UFFICI

Art. 68

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi oltre che per singoli atti;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 69

Organizzazione degli Uffici e del personale

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, è articolata in uffici e servizi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione amministrativa, attribuita al Segretario comunale, al direttore generale (ove nominato) ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

5. Gli orari di apertura al pubblico degli uffici vengono fissati dal Sindaco per il migliore soddisfacimento delle esigenze degli utenti.

Art. 70

Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale, il direttore generale (ove nominato) e gli organi amministrativi.

2. Il regolamento si uniforma al principio della separazione delle funzioni di indirizzo e controllo e le funzioni gestionali.

3. Il Comune recepisce e applica i contratti collettivi nazionali e regionali di lavoro e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 71

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi dei rispettivi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso i propri superiori e verso l'Amministrazione comunale degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento e le forme di contrattazione determinano le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 72

Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua, anche in convenzione con altri Comuni, le seguenti forme di controllo interno:

a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, al fine di garantire anche, in via preventiva, la legittimità, la regolarità e la correttezza della azione amministrativa;

b) controllo di gestione, al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

c) sistemi di valutazione dei Responsabili dei servizi, al fine di valutarne le prestazioni;

d) sistemi di valutazione e di controllo strategico, al fine di valutare l'adeguamento delle scelte compiute in attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza fra risultati conseguiti e degli obiettivi predefiniti.

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 73

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari.

Art. 74

Beni patrimoniali disponibili

1. I beni patrimoniali disponibili sono utilizzati o dati in affitto secondo criteri di economicità e pubblica utilità, nonché secondo le norme vigenti.

2. Il modo di utilizzo delle strutture pubbliche, dei servizi e degli impianti è disciplinato da apposito Regolamento che deve, altresì, prevedere il concorso dei fruitori alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dai fruitori stessi. Ove ne ricorrano i presupposti, sono rispettate le norme in materia di servizi pubblici a domanda individuale.

Art. 75

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede, mediante contratti, agli appalti di lavori, e di forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base delle disposizioni vigenti.

Art. 76

Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento, sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente, fatto salvo il potere di iniziativa del Consiglio comunale.

Art. 77

Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei Revisori dei conti, composto da tre membri.

2. I requisiti per la nomina, la durata in carica e le modalità di elezione sono previsti dalla legge.

3. Non può essere nominato Revisore dei conti, colui che ricada nei casi di ineleggibilità o incompatibilità per legge.

4. I Revisori dei conti non sono revocabili, salvo inadempienza del mandato e sono rieleggibili per una sola volta.

5. I Revisori hanno personalmente diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune e facoltà di partecipazione, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio comunale. I suddetti diritti non sono delegabili.

6. I Revisori esprimono il proprio motivato parere in ordine al contenuto del bilancio di previsione, con particolare riferimento agli equilibri interni dello stesso, alla compatibilità degli investimenti programmati con le risorse disponibili, al rapporto costi/benefici della gestione dei servizi; il parere è trasmesso ai Consiglieri comunali, unitamente allo schema di bilancio ed alla relazione predisposta dalla Giunta comunale.

7. I Revisori, inoltre, esprimono il proprio parere in merito alle variazioni di bilancio e collaborano con il Consiglio comunale e, a richiesta, con i singoli Consiglieri nella loro funzione di controllo e di indirizzo; esercitano, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

Art. 78

Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osser-

vazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei Revisori.

TITOLO VIII

NORME FINALI

Art. 79

Revisione dello Statuto

1. Le modifiche, le integrazioni e le abrogazioni parziali o totali dello statuto, proposte da almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati, sono deliberate dal Consiglio comunale con la stessa procedura prevista dalla legge per la sua approvazione.

2. La proposta di deliberazione di modifica, integrazione o abrogazione totale o parziale dello statuto deve essere accompagnata dal nuovo testo statutario in sostituzione o ad integrazione di quello precedente.

3. Le proposte di cui al 1° comma devono essere poste all'ordine del giorno entro 30 giorni dalla data di presentazione.

4. Una proposta di modifica, integrazione o abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata se non sia trascorso almeno un anno.

Art. 80

Adozione dei regolamenti

1. Il regolamento del Consiglio comunale è deliberato entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dalla legge o dallo statuto sono deliberati nel rispetto dei seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme di carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 81

Commissione comunale per lo Statuto e per i regolamenti attuativi

1. Il Consiglio comunale nomina, a maggioranza assoluta, una commissione consiliare permanente ed il relativo presidente per lo studio di eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo Statuto comunale, per lo studio dei regolamenti, per lo studio dei problemi interpretativi dello statuto e dei regolamenti di attuazione.

2. La commissione dura in carica per l'intera legislatura.

3. La commissione è composta dal Presidente e da quattro membri, di cui uno espresso dalla minoranza.

4. Il Segretario comunale, o un impiegato dallo stesso delegato, svolge le funzioni di segretario della commissione.

5. La commissione può invitare ai lavori, con funzioni consultive, consulenti ed esperti.

6. La commissione dovrà esprimere il proprio preventivo parere su ogni proposta di deliberazione concernente modifiche ed integrazioni su statuto e regolamenti. Il parere della commissione è obbligatorio, ma non vincolante per l'Amministrazione.

Art. 82

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto viene affisso all'Albo pretorio comunale per 30 giorni e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui il precedente comma, al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio comunale.

4. È fatto obbligo di osservarlo e farlo osservare come atto fondamentale del governo locale.

(approvato con deliberazioni consiliari n. 10 del 7 aprile 2003, n. 18 del 16 aprile 2004 e n. 21 del 26 aprile 2004).

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENENZIA GIULIA
— PARTE I - II - III —
[fascicolo unico]

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione testi)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA
Via Carducci, 6 - 34133 Trieste
Tel. 040-377.3607 Fax 040-377.3615
e-mail ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (abbonamenti, fascicoli, spese di pubblicazione)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO
Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste
Tel. 040-377.2037 Fax 040-377.2383
e-mail s.provveditorato.bur@regione.fvg.it

PUNTI VENDITA FASCICOLI FUORI ABBONAMENTO

ANNATA CORRENTE

- Tipografia GRAFICA VENETA S.p.A.
  Via Padova, 2 — TREBASELEGHE (PD)
- LIBRERIA ITALO SVEVO
  Corso Italia, 9/f - Galleria Rossoni — TRIESTE
- LA GOLIARDICA EDITRICE S.r.l.
  Via SS. Martiri, 18 — TRIESTE
- CARTOLIBRERIA ANTONINI
  Via Mazzini, 16 — GORIZIA
- LIBRERIA AL SEGNO
  Vicolo del Forno, 12 — PORDENONE
- MARIMAR S.r.l.
  CARTOLERIA A. BENEDETTI
  Vicolo Gorgo, 8 — UDINE

ANNATE PRECEDENTI

- dal 1964 al 31.12.2003 rivolgersi alla REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
  SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO
  Corso Cavour, 1 - TRIESTE
  Tel. 040-377.2037 Fax 040-377.2383
- dall'1.1.2004 rivolgersi alla Tipografia GRAFICA VENETA S.p.A.
  Via Padova, 2 - TREBASELEGHE (PD)
  Tel. 049-938.57.00

PREZZI E CONDIZIONI
in vigore dal 1° febbraio 2004
ai sensi della Delibera G.R. n. 106/2004

ABBONAMENTI

Durata dell'abbonamento	**12 mesi**
Canone annuo INDIVISIBILE – destinazione ITALIA	**Euro 75,00**
Canone annuo INDIVISIBILE – destinazione ESTERO	**PREZZO RADDOPPIATO**
Riduzione a favore delle ditte commissionarie (rispetto la tariffa prevista)	**30%**

- L'attivazione ed il rinnovo dell'abbonamento avverrà previo invio dell'attestazione o copia della ricevuta del versamento alla REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE - FAX 040-377.2383.
- Di norma l'abbonamento sarà attivato o riattivato (in caso di sospensione d'ufficio dell'abbonamento), dal primo numero del mese successivo alla data del versamento del canone. Nel caso in cui fattori contingenti non consentissero l'attivazione dell'abbonamento nel rispetto di tali condizioni, all'abbonato saranno spediti i fascicoli arretrati di diritto (fatta salva diversa specifica richiesta da parte dell'abbonato stesso).
- Al fine di evitare la sospensione d'ufficio dell'abbonamento, si consiglia di inoltrare ENTRO DUE MESI dalla data della scadenza la comprova del pagamento del canone di rinnovo al SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO. Superato tale termine, ed in mancanza del riscontro del versamento effettuato, l'abbonamento sarà sospeso d'ufficio.
- Eventuali fascicoli non pervenuti nel corso della validità dell'abbonamento, saranno inviati GRATUITAMENTE se segnalati – per iscritto – al SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO entro NOVANTA GIORNI dalla data di pubblicazione. Superato detto termine, i fascicoli saranno forniti A PAGAMENTO rivolgendo la richiesta direttamente alla tipografia.
- L'eventuale disdetta dell'abbonamento dovrà essere comunicata – per iscritto e SESSANTA GIORNI prima della sua scadenza al SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO.

FASCICOLI

- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anno corrente - destinazione ITALIA

– Fino a 200 pagine	**Euro 2,50**	– Da 601 pagine a 800 pagine	**Euro 10,00**
– Da 201 pagine a 400 pagine	**Euro 3,50**	– Superiore a 800 pagine	**Euro 15,00**
– Da 401 pagine a 600 pagine	**Euro 5,00**		

- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anni pregressi - destinazione ITALIA - "A FORFAIT" (spese spedizione incl.) **Euro 6,00**
- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anno corrente - ed anni pregressi - destinazione ESTERO **PREZZO RADDOPPIATO**
- I numeri esauriti saranno riprodotti in copia e venduti allo stesso prezzo del fascicolo originale.

AVVISI ED INSERZIONI

- I testi da pubblicare vanno inoltrati con opportuna lettera di accompagnamento, esclusivamente alla REDAZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE presso il SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA - VIA CARDUCCI, 6 - 34131 TRIESTE. Gli stessi dovranno essere dattiloscritti e bollati a norma di legge nei casi previsti, **possibilmente accompagnati da floppy, CD oppure con contestuale invio per e-mail.**

COSTI DI PUBBLICAZIONE

- Il costo complessivo della pubblicazione di avvisi, inserzioni, ecc. è calcolato dal SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO che provvederà ad emettere la relativa fattura a pubblicazione avvenuta sul B.U.R.
- Le sotto riportate tariffe sono applicate per ogni centimetro di spazio verticale (arrotondato per eccesso) occupato dal testo stampato sul B.U.R. e compreso tra le linee divisorie di inizio/fine avviso (NOTE: lo spazio verticale di una facciata B.U.R. corrisponde a max 24 cm.):

Euro 6,00	I.V.A. inclusa	**pubblicazione avvisi, inserzioni, ecc.**
Euro 3,00	I.V.A. inclusa	**pubblicazione Statuti** da parte delle Province e da parte dei Comuni con una densità di popolazione **superiore** ai 5.000 abitanti.
Euro 1,50	I.V.A. inclusa	**pubblicazione Statuti** da parte dei Comuni con una densità di popolazione **inferiore** ai 5.000 abitanti.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

I pagamenti del canone di abbonamento, delle spese di acquisto dei fascicoli B.U.R. fuori abbonamento (archivio REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA) e le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. dovranno essere effettuati mediante versamento del corrispettivo importo sul c/c postale n. 238345 intestato alla UNICREDIT BANCA S.p.A. - TESORERIA DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - Via Mercadante n. 1 - Trieste, con l'indicazione **obbligatoria** della causale del pagamento

GUIDO BAGGI - Direttore resonabile
EMANUELE ZACUTTI - Responsabile di redazione
Iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991
GRAFICA VENETA S.p.A. - Trebaseleghe (PD)